

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2015**

SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jalan Kawijo No. 11, Kulon Progo, Yogyakarta

Disusun Guna Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Pengalaman Lapangan

Dosen Pembimbing : Abdullah Taman, M.Si., Ak.



DISUSUN OLEH :

FINLAM KURNIASIH

NIM. 12803241027

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

2015

PENGESAHAN

Pengesahan Laporan Kegiatan PPL di SMK Negeri1 Pengasih:

Nama : Finlam Kurniasih
NIM : 12803241027
Fakultas/ Program Studi : FE/ Pendidikan Akuntansi
Lokasi : SMK Negeri 1 Pengasih
Jl. Kawijo No. 11, Kulon Progo telepon (0274)
774636 kode pos 55652
Lama : 10 Agustus- 12 September 2015

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1Pengasih, mulai tanggal 10 Agustus sampai 12 September 2015. Hasil dari kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini.

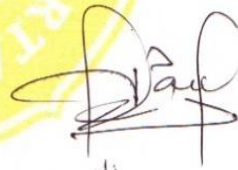
Yogyakarta, September 2015

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Guru Pembimbing



Abdullah Taman, M.Si., Ak.
NIP. 19630624 199001 1 001



Drs Jamin
NIP. 19590312 198903 1 005

Mengetahui,

Kepala SMK N 1Pengasih

Koordinator PPL



Drs. Tri Subandi, M.Pd.
NIP. 19630327 198703 1 011



Zumri Suatmi, S.Pd., M.Hum.
NIP.19700828 199802 2 016

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Pengasih yang dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus s/d 12 September 2015 dan akhirnya saya dapat menyelesaikan laporan PPL ini.

Pelaksanaan PPL ini dapat terlaksana dengan baik dan berjalan dengan lancar berkat kerjasama yang baik dari pihak-pihak yang terkait. Oleh karena, itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang selalu memberikan rahmat, hidayah, dan keridhoan sehingga terciptanya kesempatan, semangat yang tak pernah padam untuk menuntut ilmu serta mengamalkan
2. Ayah, Ibu yang selalu memberikan doa, semangat dan motivasi yang sangat dalam di kala berjuang menempuh amanah, melawan titik jenuh yang melanda
3. Prof. DR. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta
4. Dr. Sugiharsono, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
5. Drs. Ngatman Soewito, M.Pd. selaku Kepala LPPMP Universitas Negeri Yogyakarta
6. Drs. Tri Subandi M.Pd, selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Pengasih
7. Zumri Suatmi, S.Pd., M.Hum. selaku koordinator PPL SMK Negeri 1 Pengasih
8. Abdullah Taman, M.Si., Ak., selaku Dosen Pembimbing Lapangan senantiasa mengarahkan, berbagi ilmu, pengalaman dan nasihat yang membangun.
9. Drs. Jamin Guru Pembimbing di sekolah yang telah dengan sabar memberikan pengarahan dan masukan
10. Bapak/Ibu Guru dan Karyawan SMK Negeri 1 Pengasih
11. Siswa-siswi SMK Negeri 1 Pengasih khususnya kelas XI Akuntansi 1 dan XI Akuntansi 2 serta XII Akuntansi 1 dan XII Akuntansi 2 yang telah berpartisipasi dengan baik dalam program PPL
12. Rekan-rekan Tim PPL Lokasi SMK Negeri 1 Pengasih 2015 khususnya teman-teman prodi pendidikan akuntansi yaitu Dewi Dwi Utari, Rasinta Fajarina, Rakhil Nur Praditama, Indriyani Putri Tari yang rela berbagi ilmu, semangat, dan pengalaman yang sangat mengesankan

13. Pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan PPL ini masih banyak kekurangan sehingga jauh dari sempurna, oleh karena itu diharapkan kritik dan saran yang membangun agar terciptanya kesempurnaan dalam laporan ini. Penulis berharap semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi penyusun dan pihak lain yang membutuhkan.

Yogyakarta, September 2015

Penyusun

Finlam Kurniasih

NIM 12803241027

DAFTAR ISI

LAPORAN INDIVIDU i

PENGESAHAN **Error! Bookmark not defined.**

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI..... v

DAFTAR LAMPIRAN..... vi

ABSTRAK vii

BAB I PENDAHULUAN..... 1

 A. Analisis Situasi..... 1

 B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL 5

BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL 8

 A. Persiapan 8

 B. Pelaksanaan PPL/Magang III (Praktik Terbimbing)..... 8

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan 12

BAB III PENUTUP 14

 A. Kesimpulan 14

 B. Saran..... 14

DAFTAR PUSTAKA 16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Silabus

Lampiran 2. RPP

Lampiran 3. Materi Pembelajaran

Lampiran 4. Kisi-kisi Soal Ulangan Harian

Lampiran 5. Soal Ulangan Harian dan Kunci Jawaban

Lampiran 6. Daftar Presensi Siswa

Lampiran 7. Analisis Nilai Ulangan Harian

Lampiran 8. Rekap Nilai

Lampiran 9. Matriks PPL

Lampiran 10. Agenda Mengajar

Lampiran 11. Laporan Mingguan

Lampiran 12. Laporan Dana

Lampiran 13. Dokumentasi

ABSTRAK
LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
LOKASI : SMK N 1 PENGASIH

Oleh:

Finlam Kurniasih

NIM. 12803241027

Universitas Negeri Yogyakarta memiliki sebuah program yang ditujukan bagi mahasiswa yang mengambil jurusan kependidikan yaitu program praktik pengalaman Lapangan (PPL). Salah satu misi yang dimiliki UNY yaitu menyiapkan tenaga kependidikan yang memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan sebagai tenaga profesional. Untuk menyiapkan tenaga kependidikan tersebut UNY memberikan pengetahuan dan keterampilan menjadi tenaga pendidik. Program PPL merupakan program yang harus ditempuh oleh mahasiswa karena menjadi salah satu syarat untuk menempuh gelar sarjana kependidikan selain tugas akhir. Program ini dilaksanakan oleh mahasiswa dengan diawali dengan observasi ke lapangan, sehingga mengetahui kondisi yang ada di sekolah khususnya di SMK N 1 Pengasih, Kulon Progo. Setelah mengetahui keadaan sekolah berdasarkan data yang telah terkumpul, disusunlah program kerja yang dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan PPL berdasarkan skala prioritas, kebutuhan, dan waktu.

Praktik mengajar dilakukan untuk melatih ketrampilan dan kemampuan mahasiswa dalam mengajar, berdasarkan bekal dan persiapan yang telah dilakukan. Pelaksanaan program PPL berlangsung berdasarkan rencana yang telah dibuat dan menerapkan ilmu berdasarkan pembelajaran mikro. Pada kegiatan PPL, mahasiswa menerapkan langkah-langkah dalam mengajar dan berdasarkan prinsip-prinsip pembelajaran. Kegiatan PPL dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2015 s.d 12 September 2015. Mahasiswa praktik mengajar 4 kelas yaitu kelas XI Akuntansi 1 (Jumat jam ke 4-5) dan XI Akuntansi 2 (Selasa, jam ke 4-5) serta XII Akuntansi 1 (Rabu, jam ke 1-4) dan XII Akuntansi 2 (Selasa, jam ke 6-9) dengan mata pelajaran administrasi pajak. Materi pokok yang diajarkan pada kelas XI adalah definisi pajak, pungutan lain selain pajak, fungsi pajak, kedudukan hukum pajak, jenis-jenis pajak, tata cara pemungutan pajak, tarif pajak serta pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, pengertian dan fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), tata cara memperoleh NPWP, penghapusan NPWP, pengertian dan fungsi nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PPKP), Tempat dan jangka waktu pelaporan usaha, pencabutan PPKP dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya. Sedangkan untuk kelas XII ialah PPh pasal 21 baik teori maupun perhitungannya.

Meskipun hanya satu bulan, mahasiswa praktikan memperoleh pengalaman yang belum pernah diperoleh di bangku perkuliahan, terutama dalam mengajar di kelas, dan merasakan menjadi guru. Dalam pelaksanaan program tersebut, tidak pernah lepas dari hambatan-hambatan. Akan tetapi, dengan adanya semangat dan motivasi dari guru pembimbing lapangan dan guru lain, dosen pembimbing lapangan, teman-teman satu tim dan berkat kerjasama yang baik maka segala hambatan dapat teratasi dengan mudah.

Kata Kunci: *PPL, UNY, SMK N 1 Pengasih*

BAB I

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan lembaga sosial formal yang didirikan berdasarkan undang-undang Negara sebagai tempat atau lingkungan pendidikan. Sekolah berperan sebagai wahana pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia. Melalui sekolah, siswa dapat memperoleh pengetahuan, membina kemampuan dan keahlian dalam bidang-bidang tertentu serta pendidikan moral agar dapat mengembangkan diri dengan benar.

Untuk dapat memenuhi fungsi sebagai wahana pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang baik, diperlukan sarana dan prasarana yang baik pula. Salah satu faktor yang berperan dalam hal ini adalah guru. Guru mempunyai tugas tidak hanya mengajar, tetapi juga mendidik, membentuk sikap mental dan kepribadian siswa. Oleh karena itu guru dituntut mempunyai profesionalisme tinggi. Agar dapat mewujudkan guru-guru yang profesional, maka UNY sebagai salah satu lembaga pendidikan yang mencetak para calon guru berusaha mendidik mahasiswa untuk menjadi mahasiswa yang profesional dengan cara mengadakan program PPL.

PPL merupakan salah satu mata kuliah di UNY dengan menerjunkan mahasiswa ke lapangan untuk praktek secara langsung di sekolah. Sasaran dalam kegiatan PPL ini adalah warga sekolah, terutama yang terkait dengan proses pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya proses pembelajaran.

Pada program PPL tahun 2015 ini, praktikan mendapat kesempatan untuk melaksanakan PPL di SMKN 1 Pengasih yang beralamat di Jln Kawijo 11, Pengasih, Kulon Progo.

A. Analisis Situasi

1. Letak Geografis

SMK Negeri 1 Pengasih Kulon Progo beralamat di Jalan Pengasih No.11 Kulon Progo, Yogyakarta. Sekolah ini terletak cukup jauh dari pusat kota. Dengan suasana yang tenang maka cukup kondusif untuk mendukung terlaksananya program belajar mengajar yang efektif.

2. Kondisi Sekolah

SMK Negeri 1 Pengasih menjadi salah satu sekolah favorit di Kulon Progo. Hal tersebut dapat dilihat dari jumlah siswa yang mendaftar di SMK Negeri 1 Pengasih meningkat untuk setiap tahunnya. Sekolah ini menggunakan sistem *moving class* agar dapat memenuhi kegiatan belajar mengajar.

SMKN 1 Pengasih memiliki 6 (enam) program keahlian yang disesuaikan dengan kondisi lapangan kerja saat ini, yaitu sebagai berikut :

1. Program Keahlian Akuntansi
2. Program Keahlian Administrasi Perkantoran
3. Program Keahlian Pemasaran
4. Program Keahlian Multimedia
5. Program Keahlian Busana Butik
6. Program Keahlian Akomodasi Perhotelan

Secara keseluruhan jumlah kelas di SMK N 1 Pengasih berjumlah 30 kelas. Sedangkan jumlah siswa di SMK N 1 Pengasih kurang lebih ada 896 siswa dengan didukung oleh tenaga pengajar sebanyak 78 guru dan karyawan yang berjumlah 25 orang.

Dilihat dari kondisi fisik, SMK Negeri 1 Pengasih ini sudah memiliki sarana dan prasarana pendukung yang cukup lengkap dan memadai yaitu:

- a. Ruang Kepala Sekolah
- b. Ruang tata usaha
- c. Ruang tamu
- d. Ruang guru
- e. Ruang sidang
- f. Ruang UKS
- g. Ruang perpustakaan
- h. Ruang bimbingan konseling
- i. Ruang OSIS
- j. Ruang *business center*
- k. Kantin
- l. Tempat ibadah
- m. Kamar kecil
- n. Lapangan upacara
- o. Tempat parkir
- p. Laboratorium terdiri dari lab. Komputer, lab. Agama, lab. Bahasa, lab. IPA dan lab. untuk masing-masing jurusan
- q. Ruang ISO
- r. Ruang ganti dan penyimpanan alat olahraga

3. Bidang Akademis

Kegiatan belajar mengajar berlangsung di gedung SMKN 1 Pengasih. Sekolah masuk pukul 07.10, dan antara pukul 07.10 s/d 07.15 dilaksanakan

doa bersama yang diikuti oleh seluruh warga sekolah. Proses belajar mengajar dimulai pukul 07.15 dengan setiap jam pelajaran adalah 45 menit dan KBM dilaksanakan paling akhir hingga jam ke-9.

Siswa-siswa SMK N 1 Pengasih memiliki potensi yang cukup bagus. Dalam bidang akademis siswa dipersiapkan untuk dapat langsung memasuki lapangan kerja, mampu berkarir, mampu berkompetensi, mengembangkan sikap profesional, atau melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Sekolah juga tidak hanya memperhatikan pengembangan akademis secara formal saja melainkan juga mengembangkan potensi siswa secara nonformal yaitu melalui ekstrakurikuler. Kegiatan ini sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat para siswa SMK Negeri 1 Pengasih.

Dalam kegiatan ekstrakurikuler para siswa berperan aktif, sehingga tidak hanya bidang akademisnya yang bagus tetapi non akademisnya juga terlatih. Siswa dibekali dengan kegiatan non akademis seperti OSIS, Pramuka, Rohis dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang lain sehingga siswa tidak hanya menguasai materi akademis tetapi juga dipersiapkan untuk menguasai keterampilan-keterampilan *soft skill* seperti berorganisasi, bersosialisasi, dan keterampilan-keterampilan lainnya.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, terlebih dahulu dilaksanakan pra PPL melalui mata kuliah pengajaran mikro dan observasi lingkungan sekolah khususnya pembelajaran untuk memahami lingkungan tempat praktek. Observasi telah dilaksanakan pada bulan Februari 2015. Hal-hal yang telah diobservasi meliputi lingkungan fisik sekolah, proses pembelajaran di sekolah, perilaku/ keadaan siswa, administrasi sekolah dan lain-lain. Adapun hasil observasi adalah sebagai berikut :

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
A	Perangkat Pembelajaran	
	1. Kurikulum 2013	SMK Negeri 1 Pengasih secara keseluruhan dari kelas X, XI, XII sudah menggunakan kurikulum 2013. Tahun ini merupakan tahun pertama bagi kelas XII dalam penerapan kurikulum 2013.
	2. Silabus	Guru mengajar sesuai dengan silabus yang ada.
	3. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Guru mengajar dengan RPP yang sudah dibuat dan disesuaikan dengan silabus.

B	Proses Pembelajaran	
	1. Membuka pelajaran	Guru membuka pelajaran dengan memberikan salam kemudian berdo'a dan mengecek kehadiran siswa selanjutnya memberikan informasi mengenai materi yang akan dipelajari. Pembelajaran dimulai pukul 07.15 WIB.
	2. Penyajian materi	Guru menyajikan materi yang sesuai dengan silabus dan RPP dengan media <i>whiteboard</i> dan <i>powerpoint</i> untuk memudahkan guru menyampaikan materi mengenai pajak.
	3. Metode pembelajaran	Metode pembelajaran ceramah, pemberian soal untuk latihan.
	4. Penggunaan waktu	Penggunaan waktu dialokasikan sesuai dengan perencanaan pembelajaran.
	5. Penggunaan bahasa	Selama mengajar guru menggunakan bahasa yang sopan. Bahasa yang digunakan Bahasa Indonesia dan terkadang guru menggunakan bahasa Jawa.
	6. Gerak	Pada saat menjelaskan materi guru berada di depan kelas. Selama mengerjakan soal latihan guru memantau di depan kelas dengan sesekali berjalan mengelilingi kelas untuk mengecek apakah siswa mengalami kesulitan dalam mengerjakan latihan yang diberikan.
	7. Cara memotivasi siswa	Guru memberi motivasi dengan cara perhatian kepada siswanya, dengan memberikan arahan kepada siswa untuk mengerjakan soal latihan.
	8. Teknik bertanya	Guru memberi kesempatan kepada siswa yang ingin bertanya mengenai materi. Siswa yang masih belum jelas bertanya kepada guru dan guru langsung mendatangi siswa untuk dibimbing.
	9. Teknik penguasaan kelas	Guru kurang dapat menguasai kelas, pada saat siswa mengerjakan latihan soal masih terdapat beberapa siswa yang tidak mengerjakan tugas

		(berbicara dengan teman sebangku, dan berjalan ke arah teman lain)
	10. Penggunaan media	Media yang digunakan yaitu buku panduan dan <i>whiteboard</i> dan LCD.
	11. Bentuk dan cara evaluasi	Guru melakukan evaluasi dengan cara membuat kesimpulan di akhir pembelajaran mengenai materi yang sudah dipelajari.
	12. Menutup pelajaran	Guru menutup pelajaran dengan berdoa dan memberi kesimpulan mengenai materi hari ini dan juga memberikan arahan kepada siswa mengenai materi pertemuan selanjutnya dan apa saja yang harus dipersiapkan siswa.
C	Perilaku Siswa	
	1. Perilaku siswa di dalam kelas	Pada saat guru berceramah siswa mendengarkan materi yang disampaikan guru. Pada saat siswa diberi tugas siswa yang duduk didepan bersemangat mengerjakan tugas namun siswa yang duduk di barisan belakang terdapat siswa yang asyik mengobrol dengan teman sebangku. Terdapat beberapa siswa dengan alasan mencocokkan jawaban dengan teman, mereka berkeliling kelas menuju meja-meja teman yang lain..
	2. Perilaku siswa di luar kelas	Perilaku siswa diluar kelas baik, ramah, sopan berpakaian rapi, bertegur sapa dengan teman, tidak melakukan hal-hal yang dilarang oleh sekolah. Pada saat itu juga ramah dan mau menyapa mahasiswa PPL.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan praktek mengajar (PPL) perlu adanya rancangan secara matang apa saja yang harus dipersiapkan dan apa saja yang harus dilakukan selama praktek mengajar.

Berdasarkan analisis situasi tersebut di atas, maka disusunlah rancangan kegiatan PPL sebagai berikut :

1. Persiapan

a. Persiapan di Kampus

1) Orientasi Pembelajaran Mikro

Pembelajaran Mikro dilaksanakan pada semester VI untuk memberi bekal awal pelaksanaan PPL. Dalam kuliah ini mahasiswa dibagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok terdiri dari 8 sampai 11 mahasiswa dengan seorang dosen pembimbing. Praktik pembelajaran mikro meliputi:

- a) Praktik menyusun perangkat pembelajaran berupa Rencana Pembelajaran (RPP) dan media pembelajaran.
- b) Praktik membuka pelajaran.
- c) Praktik mengajar dengan metode yang dianggap sesuai dengan materi yang disampaikan.
- d) Praktik menyampaikan materi yang berbeda-beda.
- e) Praktik menggunakan media pembelajaran.
- f) Praktik menutup pelajaran.

Setiap kali mengajar mahasiswa diberi kesempatan selama 10 sampai 15 menit. Selesai mengajar, mahasiswa diberi pengarahan dari dosen pembimbing tentang kekurangan dan kelebihan yang mendukung mahasiswa dalam mengajar.

2) Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan dengan masing-masing Dosen pembimbing. Dalam materi pembekalan Dosen Pembimbing menyampaikan secara garis besar hal-hal yang akan dilakukan di SMK Negeri 1 Pengasih.

b. Persiapan di Sekolah

1) Observasi kelas

Observasi kelas dilaksanakan sebelum mengajar di kelas. Tujuan dari observasi kelas adalah untuk mengenal dan memperoleh gambaran yang nyata tentang proses pembelajaran dan komponen yang berlaku di sekolah itu. Hal-hal yang diamati antara lain perangkat dan proses pembelajaran, alat, media pembelajaran, dan perilaku siswa.

2) Observasi di Sekolah

Observasi di sekolah dilaksanakan agar mahasiswa dapat mengamati karakteristik komponen, iklim, dan norma yang berlaku di sekolah itu. Hal-hal yang diamati antara lain lingkungan fisik sekolah, perangkat dan proses pembelajaran serta perilaku siswa.

3) Konsultasi persiapan mengajar

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum mengajar. Hal-hal yang dikonsultasikan antara lain RPP, materi, dan soal-soal latihan/ ulangan.

2. Pelaksanaan

a. Praktik mengajar

Praktik mengajar ini bertujuan untuk melatih mahasiswa PPL agar memiliki pengalaman faktual tentang proses pembelajaran di kelas dan melatih diri untuk menjadi guru akuntansi yang sesungguhnya (kompeten dan profesional).

b. Evaluasi hasil belajar

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam menguasai kompetensi dasar administrasi perpajakan yang telah diajarkan.

c. Evaluasi praktik mengajar

Evaluasi praktik mengajar dilakukan guru agar mahasiswa PPL atau praktikan dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama proses mengajar di kelas sehingga diharapkan nantinya akan dapat melaksanakan tugasnya sebagai guru dengan lebih baik lagi.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Secara garis besar, rencana kegiatan PPL meliputi :

1. Observasi kelas

Observasi kelas dilaksanakan sebelum mengajar di kelas. Tujuan dari observasi kelas adalah untuk mengenal dan memperoleh gambaran yang nyata tentang proses pembelajaran dan komponen yang berlaku di sekolah itu. Hal-hal yang diamati antara lain perangkat dan proses pembelajaran, alat, media pembelajaran, dan perilaku siswa.

2. Konsultasi persiapan mengajar

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan sebelum mengajar. Hal-hal yang dikonsultasikan antara lain RPP, materi, dan soal-soal latihan/ ulangan.

B. Pelaksanaan PPL/Magang III (Praktik Terbimbing)

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan wahana mencari dan memperoleh bekal, pengetahuan, serta keterampilan yang sangat diperlukan bagi calon guru atau tenaga kependidikan sehingga mampu menjadi tenaga kependidikan yang kompeten serta memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional. Program PPL yang berhasil dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melaksanakan praktek mengajar, praktikan membuat RPP sesuai dengan kompetensi yang akan diajarkan. Praktikan mendapat kesempatan untuk mengajar menggunakan kurikulum terbaru, yaitu kurikulum 2013 mata pelajaran administrasi pajak. Hal yang tercantum dalam RPP terdiri dari kompetensi inti, kompetensi dasar, indikator pencapaian kompetensi, tujuan pembelajaran, metode pembelajaran, sumber, alat, dan materi pembelajaran, langkah-langkah pembelajaran, rencana penilaian, serta soal dan kunci jawaban. Untuk format RPP disesuaikan dengan format yang digunakan sekolah.

2. Pelaksanaan Praktik Mengajar

Dalam melaksanakan praktik mengajar praktikan menerapkan seluruh keterampilan mengajar yang dimiliki dan menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK N 1 Pengasih dan menerapkan pembelajaran yang berpedoman pada kurikulum 2013. Untuk menyampaikan materi di depan kelas, praktikan melalui beberapa kegiatan yaitu :

a. Membuka pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah supaya siswa siap untuk memperoleh bahan ajar. Baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan berikut :

- 1) Membuka pelajaran dengan salam
- 2) Menanyakan kabar
- 3) Mempresensi siswa
- 4) Apersepsi bahan ajar
- 5) Menyampaikan materi yang akan dicapai

b. Menyampaikan materi pelajaran

Agar penyampaian materi dapat berjalan dengan lancar, maka guru harus menciptakan suasana kelas yang kondusif. Metode yang digunakan adalah ceramah, tanya jawab, diskusi, presentasi, demonstrasi, dan latihan.

c. Penggunaan bahasa

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang komunikatif yaitu bahasa Indonesia yang baku dengan sedikit diselingi bahasa Jawa agar siswa tidak merasa bosan, merasa lebih dekat dan komunikatif sesekali juga diberikan humor sebagai *intermezzo* agar sedikit merefresh siswa.

d. Penggunaan waktu

Waktu dialokasikan untuk membuka pelajaran, menyampaikan materi dengan diskusi berbasis masalah, dan menutup pelajaran.

e. Gerak

Selama di dalam kelas, praktikan berusaha untuk tidak hanya berdiri di depan kelas, tetapi juga berjalan mendekati siswa dan memeriksa pekerjaan siswa untuk mengetahui secara langsung apakah mereka sudah paham tentang materi yang disampaikan atau belum.

f. Cara memotivasi siswa

Cara memotivasi siswa dilakukan dengan cara memberi pertanyaan-pertanyaan dan memberi penguatan kepada siswa yang mau menjawab atau menyampaikan pendapat.

g. Teknik bertanya

Teknik bertanya yang dilakukan adalah memberikan pertanyaan yang bersifat membaca seberapa jauh pemahaman siswa tentang materi. Pertanyaan disampaikan dengan cara menyebutkan pertanyaan terlebih dahulu, baru setelah itu menunjuk siswa.

h. Teknik penguasaan kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan adalah dengan berjalan mengelilingi kelas untuk memantau siswa agar tetap berkonsentrasi terhadap materi pelajaran. Adapun metode yang digunakan dalam praktek mengajar adalah sebagai berikut :

1) Ceramah

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan memuat konsep/ pengertian.

2) Tanya jawab

Metode ini digunakan untuk menciptakan pemahaman siswa yang lebih mendalam dan mempertajam ingatan siswa tentang konsep materi.

3) Diskusi

Metode ini digunakan untuk menciptakan kerjasama siswa dalam memahami materi.

4) Presentasi

Metode ini untuk melatih siswa untuk berbicara dan menyampaikan pendapatnya di depan kelas dan di depan forum.

5) Latihan

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan siswa dan meningkatkan keterampilan siswa.

6) Demonstrasi

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang bersifat rumit dan memerlukan praktek/ pemberian contoh secara langsung.

3. Evaluasi dan penilaian

Evaluasi hasil belajar (ulangan) bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan siswa dalam penguasaan kompetensi dasar yang telah diajarkan, dan untuk mengetahui/ mengambil keputusan langkah apa yang harus ditempuh oleh guru berdasarkan hasil evaluasi tersebut.

Selama pelaksanaan praktik PPL, praktikan mendapat kesempatan mengajar sebanyak 4 kali atau 12 jam pelajaran seminggu dalam satu bulan PPL, kecuali minggu pertama PPL.

No	Hari/tanggal	Kelas	Jam ke-	Materi Pelajaran
1	Selasa, 11 Agustus 2015	XI AK 2	4 – 5	Definisi, fungsi, hukum, penggolongan, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan

				lain selain pajak.
2	Jum'at, 14 Agustus 2015	XI AK 1	4 – 5	Definisi, fungsi, hukum, penggolongan, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak.
3	Selasa, 18 Agustus 2015	XI AK 2	4 – 5	Pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP)
4	Selasa, 18 Agustus 2015	XII AK 2	6 – 9	PPh 21 (yang mengutip PER-2015-32)
5	Rabu, 19 Agustus 2015	XII AK 1	1 – 4	PPh 21 (yang mengutip PER-2015-32)
6	Jum'at, 21 Agustus 2015	XI AK 1	4 – 5	Pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP)
7	Selasa, 25 Agustus 2015	XI AK 2	4 – 5	Fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.
8	Selasa, 25 Agustus 2015	XII AK 2	6 – 9	PPh 21 (perhitungan bagi pegawai maupun bukan pegawai)
9	Rabu, 26 Agustus 2015	XII AK 1	1 – 4	PPh 21 (perhitungan bagi pegawai maupun bukan pegawai)
10	Jum'at, 28 Agustus 2015	XI AK 1	4 – 5	Fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.
11	Selasa, 1 September 2015	XI AK 2	4 – 5	Permainan mengenai KD 1, KD 2, KD 3
12	Selasa, 1 September 2015	XII AK 2	6 – 9	Permainan mengenai PPh 21
13	Rabu, 2 September 2015	XI AK 1	1 – 4	Permainan mengenai PPh 21
14	Jum'at, 4 September 2015	XI AK 1	4 – 5	Permainan mengenai KD 1, KD 2, KD 3
15	Selasa, 8	XI	4 – 5	Ulangan harian KD 1, 2, 3

	September 2015	AK 2		
16	Selasa, 8 September 2015	XII AK 2	6 – 9	Ulangan harian tentang PPh pasal 21
17	Rabu, 9 September 2015	XI AK 1	1 – 4	Ulangan harian tentang PPh pasal 21
18	Jum'at, 11 September 2015	XI AK 1	4 – 5	Ulangan harian KD 1, 2, 3

C. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Faktor pendukung

Dalam pelaksanaan praktik mengajar terdapat beberapa faktor pendukung yang dapat memperlancar proses belajar mengajar antara lain faktor pendukung dari guru pembimbing, siswa, dan sekolah.

Guru pembimbing memberikan keleluasaan pada praktikan untuk memberikan gagasan baik dalam hal metode mengajar dan evaluasi. Guru pembimbing juga siap siaga untuk membantu praktikan setiap saat dengan cara berkonsultasi, sehingga komunikasi antara praktikan dengan guru pembimbing terjalin secara lancar dan baik. Faktor pendukung yang berasal dari siswa adalah siswa mengikuti pelajaran dengan sungguh-sungguh, sedangkan faktor pendukung dari sekolah adalah pemberian sarana dan prasarana yang diperlukan oleh praktikan selama pelaksanaan PPL.

2. Faktor penghambat

Selama kegiatan praktik belajar-mengajar, praktikan tidak mengalami hambatan yang berarti karena semua pihak yang terlibat dalam proses belajar mengajar mendukung dan berperan dalam keberhasilan praktikan. Hambatan yang dialami oleh praktikan selama mengajar adalah :

- a. Tingkat pemahaman antar siswa dalam menerima materi dan kecakapan dalam mengerjakan soal sangat beragam
- b. Pada kelas XII mata pelajaran adminitrasi pajak terdiri atas 4 jam, sehingga terkadang timbul kebosanan baik dari pihak mahasiswa PPL maupun siswa.

Solusi untuk mengatasi hambatan PPL yang dilakukan praktikan antara lain :

- a. Praktikan menyediakan *hand out* untuk setiap kali pertemuan, dan pada saat berdiskusi atau selama proses pembelajaran siswa diperbolehkan untuk mencari materi dari berbagai sumber. Selain itu praktikan juga selalu memberitahukan materi yang akan dipelajari pada pertemuan

selanjutnya agar siswa bisa mempelajarinya di rumah, dan menyiapkan buku atau materi tersebut sebelumnya sehingga pada proses pembelajaran menjadi lancar.

- b. Praktikan memperdalam materi pada pertemuan berikutnya, serta memberikan soal latihan/ pekerjaan rumah agar siswa dapat belajar secara mandiri di rumah.
- c. Praktikan membuka kesempatan kepada siswa untuk menanyakan hal apa saja yang belum dipahami, dan di setiap akhir pertemuan melakukan evaluasi dengan menarik kesimpulan terhadap materi yang sudah dipelajari saat itu.
- d. Membuat media pembelajaran yang menarik dan membuat kondisi pembelajaran menyenangkan agar siswa tidak jenuh seperti membuat *intermezo* dan permainan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan PPL yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Pengasih dapat berjalan lancar seperti yang direncanakan. Berdasarkan pengalaman yang diperoleh selama PPL hingga penyusunan laporan ini banyak manfaat yang diperoleh praktikan. Adapun kesimpulan yang dapat ditarik dari pengalaman tersebut adalah :

1. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu sarana untuk mengembangkan sikap, pengetahuan, mental, dan ketrampilan mahasiswa sebagai calon pendidik. Dalam program ini mahasiswa berhadapan langsung dengan dunia pendidikan dimana terdapat karakteristik yang berbeda baik dari siswa, guru, maupun lingkungan.
2. Sebagai seorang pendidik, persiapan sebelum mengajar merupakan faktor yang sangat penting untuk keberhasilan proses belajar mengajar.
3. Secara umum program PPL dapat berjalan dengan lancar walaupun masih ada kekurangan dalam beberapa hal. Hubungan yang baik antara pihak sekolah dan mahasiswa sangat membantu kelancaran pelaksanaan PPL.

B. Saran

1. Bagi Universitas negeri Yogyakarta
 - a. Koordinasi antara universitas dan pihak sekolah perlu ditingkatkan.
 - b. Pembekalan kepada mahasiswa PPL terkait dengan proses pembelajaran perlu ditingkatkan.
 - c. Bimbingan dan pengarahan bagi mahasiswa PPL dari dosen pembimbing lapangan (DPL) PPL sebaiknya lebih ditingkatkan.
 - d. Hendaknya ada sosialisasi kepada DPL maupun Guru pembimbing tentang bagaimana tugas mereka dalam melaksanakan bimbingan.
2. Bagi SMKN 1 Pengasih
 - a. Bimbingan dan pengarahan bagi mahasiswa PPL sebaiknya lebih ditingkatkan lagi, baik dari guru pembimbing lapangan, koordinator PPL di sekolah, maupun dari kepala sekolah.
 - b. Hendaknya pihak sekolah melakukan *monitoring* secara lebih intensif terhadap proses kegiatan PPL yang berada di bawah bimbingan guru yang bersangkutan.
 - c. Hendaknya program kerja yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa dapat ditindak lanjuti agar manfaat positif dapat diambil.

- d. Hendaknya kerjasama yang telah terjalin dapat lebih ditingkatkan dan dipererat demi kemajuan bersama.

3. Bagi mahasiswa PPL

- a. Praktikan dituntut untuk lebih meningkatkan kualitasnya dalam hal penguasaan materi, penguasaan kelas, pemilihan metode dan media pembelajaran yang menarik bagi siswa, serta mental dalam mengajar sehingga kegiatan belajar mengajar berjalan lancar.
- b. Praktikan harus menyusun perencanaan pembelajaran agar proses pembelajaran lebih terarah pada tujuan yang akan dicapai.
- c. Alat, bahan dan media pembelajaran harus dipersiapkan dengan baik agar siswa lebih mudah dalam memahami materi.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan PPL UNY. 2014. *Materi Pembekalan PPL*. Yogyakarta : UNY

Tim Pembekalan Pengajaran Mikro. 2014. *Materi Pembekalan Pengajaran Mikro/Magang II*. Yogyakarta : UNY

Tim Pembekalan PPL UNY. 2014. *Materi Pembekalan PPL*. 2014. Yogyakarta : UNY

Tim Panduan Pengajaran Mikro. 2014. *Panduan Pengajaran Mikro*. Yogyakarta : UNY

LAMPIRAN

Lampiran 1

Silabus

SILABUS ADMINISTRASI PAJAK

Satuan Pendidikan : SMK
Bidang Keahlian : Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian : Keuangan
Paket Keahlian : Akuntansi
Kelas /Semester : XI / 1

Kompetensi Inti:

- KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2: Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3: Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingintahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- KI 4: mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas pemberian amanah untuk mengelola administrasi keuangan entitas. 1.2. Mengamalkan ajaran agama dalam memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menghasilkan informasi keuangan yang mudah dipahami, relevan, andal, dan dapat diperbandingkan.	1. Definisi pajak 2. Pungutan lain selain pajak 3. Fungsi pajak 4. Kedudukan hukum pajak 5. Jenis-jenis pajak 6. Tata cara pemungutan pajak 7. Tarif pajak	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok	Tugas <ul style="list-style-type: none">Individu/ke-lompokPemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan	4 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Pajak untuk SMK
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
3.1. Menjelaskan definisi, fungsi, hukum, penggolongan, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak.					
4.1 Mengidentifikasi jenis-jenis pajak dan pungutan lain selain pajak.					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<ol style="list-style-type: none"> Pengertian wajib pajak Hak-hak dan kewajiban wajib pajak Pengertian dan fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Tata cara memperoleh NPWP Penghapusan NPWP Pengertian dan fungsi nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PPKP) Tempat dan jangka waktu pelaporan usaha Pencabutan PPKP 	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p>	8 Jp	<ol style="list-style-type: none"> Buku Teks (Siswa) Buku Pajak untuk SMK
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam</p>					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.2. Menjelaskan tentang wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).</p> <p>4.2 Mengidentifikasi nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).</p>		<p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.3. Menjelaskan pengertian dan fungsi surat</p>	<p>1. Pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT)</p> <p>2. Tata cara penyelesaian SPT</p> <p>3. Batas waktu dan perpanjangan penyampaian SPT</p> <p>4. Sanksi keterlambatan dan tidak menyampaikan SPT</p> <p>5. Pembetulan SPT</p> <p>6. Wajib pajak yang dikecualikan dari kewajiban SPT</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok 	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p>	8 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.		<ul style="list-style-type: none"> menyimpulkan keseluruhan materi 	Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda		
4.3 Mengidentifikasi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.		Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan			
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	1. Pengertian dan fungsi surat setoran pajak (SSP) 2. Petunjuk pengisian SSP 3. Pembayaran pajak 4. Kelebihan pembayaran pajak	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi 	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok	8 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Pajak untuk SMK
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi 2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi		Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya	Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau		
3.4. Menjelaskan pengertian dan fungsi surat setoran pajak (SSP) dan tata cara penyelesaiannya serta permasalahan pembayaran pajak.					
4.4 Mengidentifikasi surat setoran pajak (SSP) dan					

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
tata cara penyelesaiannya serta tata cara pembayaran pajak.		dalam bentuk tulisan dan lisan	pilihan ganda		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.5. Menjelaskan tentang surat ketetapan pajak (SKP), surat ketetapan pajak kurang bayar (SKPKB), surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan (SKPKBT), surat ketetapan pajak lebih bayar (SKPLB) dan surat ketetapan pajak nihil (SKPN)</p>	<p>1. Jenis-jenis surat ketetapan pajak (SKP)</p> <p>2. Pengertian, fungsi, dan alasan penerbitan surat ketetapan pajak kurang bayar (SKPKB)</p> <p>3. Sanksi administrasi penerbitan SKPKB</p> <p>4. Pengertian, fungsi, dan alasan penerbitan surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan (SKPKBT)</p> <p>5. Pengertian, fungsi, dan alasan penerbitan surat ketetapan pajak lebih bayar (SKPLB)</p> <p>6. Perhitungan dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak</p> <p>7. Pengertian surat ketetapan pajak nihil (SKPN)</p>	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi </p> <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>	8 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
4.5 Mengidentifikasi surat ketetapan pajak (SKP), surat ketetapan pajak kurang bayar (SKPKB), surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan (SKPKBT), surat ketetapan pajak lebih bayar (SKPLB) dan surat ketetapan pajak nihil (SKPN).					

SILABUS ADMINISTRASI PAJAK

Satuan Pendidikan : SMK
 Bidang Keahlian: Bisnis dan Manajemen
 Program Keahlian : Keuangan
 Paket Keahlian : Akuntansi
 Kelas /Semester : XII / 1

Kompetensi Inti:

- KI 1: Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI 2: Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI 3: Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah
- KI 4: mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	1. Pengertian PPh yang bersifat final dan tidak final 2. Jenis-jenis penghasilan yang dikenakan PPh bersifat final dan tidak final 3. Tarif dan pemotongan PPh bersifat final dan tidak final 4. Penghitungan PPh bersifat final	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah Observasi	4 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Pajak untuk SMK

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.6. Menjelaskan pajak penghasilan yang bersifat final dan tidak final berdasarkan ketentuan perundang-undangan tertentu.</p> <p>4.6 Menentukan pajak penghasilan yang bersifat final dan tidak final berdasarkan ketentuan perundang-undangan tertentu.</p>	dan tidak final	<p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi</p>	<p>1. Pengertian PPh pasal 21</p> <p>2. Pengertian pemotong PPh pasal 21</p> <p>3. Hak dan kewajiban pemotong PPh pasal 21</p> <p>4. Pengertian wajib pajak</p> <p>5. Hak dan kewajiban wajib pajak</p> <p>6. Obyek PPh pasal 21</p>	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/</p>	4 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p> <p>3.7. Menjelaskan tentang pajak penghasilan (PPH) pasal 21</p> <p>4.7 Mengidentifikasi subjek dan objek PPh pasal 21</p>		<p>tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan</p>	<p>1. Penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 final</p> <p>2. Penghasilan yang PPh pasal 21nya ditanggung oleh pemerintah</p> <p>3. Penghasilan yang tidak dipotong PPh pasal 21</p> <p>4. Pengurangan yang diperbolehkan</p> <p>5. Penghasilan yang tidak diberikan pengurangan</p> <p>6. Tarif PPh pasal 21</p>	<p>Mengamati</p> <p>mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya</p> <p>Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi</p> <p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi</p> <p>Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis</p>	8 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
kegiatan akuntansi		<ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda		
3.8. Menjelaskan pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21					
4.8 Mengidentifikasi pemotongan PPh Pasal 21 dan menentukan tarif PPh pasal 21					
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	1. Tata cara perhitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap 2. Contoh-contoh perhitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dengan berbagai kondisi.	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan</p>	8 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Pajak untuk SMK

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>individu/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
3.9. Menjelaskan tata cara penghitungan pemotongan PPh Pasal 21 untuk pegawai tetap dan bukan pegawai					
4.9 Menghitung pemotongan PPh Pasal 21 untuk pegawai tetap dan bukan pegawai					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Mekanisme pemungutan PPh pasal 21</p> <p>2. Mengidentifikasi dokumen dan formulir yang terkait dengan pemungutan PPh pasal 21</p>	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan</p>	6 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>individu/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
3.10. Menjelaskan mekanisme pemungutan PPh pasal 21					
4.10 Mengidentifikasi mekanisme pemungutan PPh Pasal 21					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Pengertian SPT</p> <p>2. Bentuk dan isi SPT masa dan bukti pemotongan serta SPT tahunan PPh ps 21</p> <p>3. Cara pengisian SPT masa dan bukti pemotongan serta SPT tahunan PPh ps 21</p>	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan</p>	6 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>individu/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
3.11. Menjelaskan tata cara pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) masa PPh pasal 21					
4.11 Mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) masa PPh pasal 21					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Pengertian laporan keuangan komersial dan laporan keuangan fiskal</p> <p>2. Penyebab terjadinya perbedaan laporan keuangan komersial dan laporan keuangan fiskal</p> <p>3. Format penyusunan rekonsiliasi (koreksi) fiskal</p>	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan</p>	8 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>individu/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
3.12. Menjelaskan pembuatan rekonsiliasi (koreksi) fiskal					
4.12 Membuat rekonsiliasi (koreksi) fiskal					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak badan</p> <p>2. Pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak badan melalui sebuah kasus</p>	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke- lompok Pemecahan masalah <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan</p>	6 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>sikap kegiatan individu/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
3.13. Menjelaskan pengisian SPT tahunan PPh Badan					
4.13 Mengisi SPT tahunan PPh Badan					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p>	<p>1. Bentuk dan isi SPT tahunan PPh wajib pajak orang pribadi</p> <p>2. Pengisian SPT tahunan PPh wajib pajak orang pribadi melalui sebuah kasus</p>	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan</p>	6 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
<p>2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi</p> <p>2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi</p>		<p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>individu/ kelompok</p> <p>Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		
3.14. Menjelaskan pengisian SPT tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi					
4.14 Mengisi pengisian SPT tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi					
<p>1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi</p> <p>1.3. Menyadari bahwa Tuhan YME memerintahkan kepada manusia untuk mencatat setiap kegiatan ekonomi agar terjadi keakuratan, ketertiban, kepercayaan terhadap hasil yang</p>	<p>1. Pengertian PPh pasal 23</p> <p>2. Pemotong PPh pasal 23</p> <p>3. Penerima penghasilan yang dipotong PPh pasal 23</p> <p>4. Penghasilan yang dikenakan PPh pasal 23</p> <p>5. Tarif dan penghitungan PPh pasal 23</p>	<p>Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok</p> <p>Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok</p> <p>Mengesplorasi Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p>	<p>Tugas</p> <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah <p>Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/</p>	4 Jp	<p>1. Buku Teks (Siswa)</p> <p>2. Buku Pajak untuk SMK</p>

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
diperoleh		Asosiasi <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi Komunikasi Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan	kelompok Portofolio Laporan tertulis individu/ kelompok Tes Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda		
2.1. Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur , disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi					
2.2. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi					
3.19.Menjelaskan pemotongan penghasilan menurut PPh Pasal 23					
4.19.Menghitung pemotongan penghasilan menurut PPh Pasal 23					
1.1. Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi	1. Pengertian PPh pasal 25 2. Mekanisme pembayaran PPh pasal 25 3. Penghitungan angsuran PPh pasal 25	Mengamati mempelajari buku teks, bahan tayang maupun sumber lain tentang materi pokok Menanya Merumuskan pertanyaan untuk mengidentifikasi masalah materi pokok Mengesplorasi	Tugas <ul style="list-style-type: none"> Individu/ke-lompok Pemecahan masalah Observasi Ceklist lembar pengamatan sikap kegiatan individu/	4 Jp	1. Buku Teks (Siswa) 2. Buku Pajak untuk SMK

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pembelajaran	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		<p>Mengumpulkan data dan informasi tentang materi pokok</p> <p>Asosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis dan menyimpulkan informasi tentang materi pokok menyimpulkan keseluruhan materi <p>Komunikasi</p> <p>Menyampaikan laporan tentang materi pokok dan mempre-sentasikannya dalam bentuk tulisan dan lisan</p>	<p>kelompok</p> <p>Portofolio</p> <p>Laporan tertulis individu/ kelompok</p> <p>Tes</p> <p>Tes tertulis bentuk studi kasus dan/atau pilihan ganda</p>		

Lampiran 2

RPP

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas / Semester : XI AK1 dan AK2/ 1 (Satu)
Topik : Definisi, fungsi, hukum dan penggolongan pajak.
Pertemuan Ke : 1
Alokasi Waktu : 2x45 Menit

A. Kompetensi Inti

- KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-3 : Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-4 : Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar

1. KD 1

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi

2. KD 2

- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam

melakukan kegiatan akuntansi

3. KD 3

3.1 Menjelaskan definisi, fungsi, hukum, penggolongan, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak

4. KD 4

4.1 Mengidentifikasi jenis-jenis pajak dan pungutan lain selain pajak.

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. KD 1

1.1.1 Siswa dapat bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kesempatan yang diberikan untuk mempelajari administrasi pajak

1.2.1 Siswa memiliki motivasi dalam mempelajari pengetahuan yang selalu berkembang khususnya akuntansi

2. KD 2

1.1.1 Siswa dapat menerapkan perilaku ilmiah dalam melakukan berbagai interaksi dan aktivitas dalam kehidupan sehari-hari.

2.2.1 Siswa dapat menerima pendapat dan opini siswa lain sehingga terbentuk kerjasama dan kepedulian satu sama lain

3. KD 3

3.1.1 Siswa dapat menjelaskan definisi, fungsi, hukum, penggolongan, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak.

4. KD 2

4.1.1 Siswa dapat mengidentifikasi jenis-jenis pajak dan pungutan lain selain pajak.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat :

1. Siswa diharapkan dapat menjelaskan kembali definisi, fungsi, hukum, penggolongan pajak, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak.
2. Siswa diharapkan dapat melakukan diskusi ataupun observasi mengenai pengertian definisi, fungsi, hukum, penggolongan pajak, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak.
3. Siswa dapat mempresentasikan hasil diskusi ataupun observasi mengenai pengertian definisi, fungsi, hukum, penggolongan pajak, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak.

E. Materi Pembelajaran

Modul Administrasi Pajak

F. Metode Pembelajaran

Pendekatan

: *Scientific Learning*

Metode Pembelajaran

: Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

Model Pembelajaran

: *Discovery Learning* (Penemuan)

G. Alat/Media/ Sumber Pembelajaran

1. Spidol dan Papan Tulis
2. Prof. Dr Mardiasmo, MBA, 2006 AK. *Perpajakan*. Yogyakarta : CV Andi Offset
3. Powerpoint dan modul Administrasi Pajak

H. Langkah – langkah Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	1. Memberikan salam,	1. Menjawab salam,	15 menit
	2. Mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa, dan mengecek kehadiran siswa.	2. Menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan menjawab siswa yang tidak hadir hari tersebut.	
	3. Memberi motivasi pada siswa tentang mata pelajaran akuntansi yang akan dipelajari.	3. Termotivasi dengan penjelasan yang diberikan oleh guru.	
	4. Melakukan apersepsi mengenai definisi, fungsi, hukum dan penggolongan pajak.	4. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan yang diberikan guru.	
	5. Menyampaikan kompetensi inti dan kompetensi dasar.	5. Memperhatikan, dan mendengarkan.	
Inti	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai, definisi, fungsi, hukum dan penggolongan pajak, tata cara pemungutan pajak, dan tarif pajak. 2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan. 	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai mengenai, definisi, fungsi, hukum dan penggolongan pajak, tata cara pemungutan pajak, dan tarif pajak. 2. Siswa membaca sumber belajar dan membuat pertanyaan. 	60 menit

	<p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan teman sebangkunya untuk mengidentifikasi, definisi, fungsi, hukum dan penggolongan pajak, tata cara pemungutan pajak, dan tarif pajak. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa. 	<p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan diskusi, mengidentifikasi, definisi, fungsi, hukum dan penggolongan pajak, tata cara pemungutan pajak, dan tarif pajak dari berbagai sumber. 	
	<p>Mencoba</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pertanyaan tentang, definisi, fungsi, hukum dan penggolongan pajak, tata cara pemungutan pajak, dan tarif pajak. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa. 	<p>Mencoba</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjawab pertanyaan tentang, definisi, fungsi, hukum dan penggolongan pajak, tata cara pemungutan pajak, dan tarif pajak. 	
	<p>Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa. 	<p>Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan informasi/ data, melakukan analisis, dan menyimpulkan. 	
	<p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta siswa untuk membacakan informasi yang sudah didapat di depan kelas. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa. 	<p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membacakan informasi yang sudah didapat didepan kelas. 	
	<p>Mencipta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta siswa untuk mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya. 	<p>Mencipta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan dengan membuat kesimpulan 2. Memberikan evaluasi/penilaian dengan tes atau tugas 3. Menyampaikan materi pelajaran untuk pertemuan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat kesimpulan bersama guru 2. Mengerjakan tes/tugas yang diberikan 3. Menyimak, mendengarkan, dan memperhatikan guru. 4. Berdoa dan menjawab 	15 menit

	berikutnya dan meminta siswa untuk mempelajari di rumah. 4. Menutup pembelajaran dengan doa dan salam.	salam yang diberikan guru.	
--	---	----------------------------	--

I. Penilaian Hasil Pembelajaran

1. Teknik Penilaian

- a. Penilaian Sikap
 - 1) Pengamatan Sikap
 - 2) Penilaian Diri
 - 3) Penilaian Antar Teman
- b. Penilaian Pengetahuan
 - 1) Penugasan
- c. Penilaian Keterampilan
 - 1) Pengamatan Kinerja

1. Prosedur, format, dan pedoman penilaian

NO	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1	Sikap Sikap spiritual dan sikap sosial siswa	Pengamatan	Selama Pembelajaran dan saat diskusi
2	Pengetahuan. Test tertulis yang dikerjakan secara individu	Pengamatan, dan tes	Pada saat penyelesaian tugas
3	Keterampilan Presentasi	Pengamatan	Pada saat presentasi

a. Instrumen Penilaian Sikap

1) Observasi: Lembar Pengamatan Sikap Peserta didik

LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
 Kelas/Semester : XI AK1 dan AK2 / 1
 Tahun Pelajaran : 2015/2016
 Waktu Pengamatan : 2x45 menit

1. Menjalankan agama yang dianutnya

Skor	Rubrik
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

2. Jujur

Skor	Rubrik
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, sering menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin

3. Disiplin

Skor	Rubrik
4	Selalu bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
3	Sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
2	Kadang-kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
1	Sesekali bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku

4. Santun

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
2	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama dan sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
3	Rendah hati, tidak menyombongkan diri, tidak meremehkan orang lain	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
4	Bersikap ramah dan sabar	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

5. Tanggung Jawab

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4-5 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik

5	Meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	
---	--	--

6. Kerjasama

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai dengan kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
4	menghargai hasil kerja anggota kelompok/ <i>team work</i>	Skor 4 jika 4 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik

Tabel Rekapitulasi Skor Sikap Spiritual dan Sikap Sosial

No	Nama	ASPEK YANG DINILAI / DIAMATI						Rata-rata Skor per KD	Deskripsi
		Sikap Spritual dan Sikap Sosial							
		Menjalankan agama yang dianutnya	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung Jawab	Kerjasama		
1									
2									
3									
4									
5									

1) Lembar penilaian Diri

LEMBAR PENILAIAN DIRI

:

Berilah tanda (v) pada kolom “Selalu”, “Sering”, “Kadang-kadang”, dan “Tidak Pernah” sesuai dengan pendapat Anda mengenai diri Anda!

No	Aspek yang dinilai	Hasil Pengamatan			
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah
	Menjalankan agama yang dianut				
1.	Saya melaksanakan ibadah keseharian baik yang yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianut				
	Jujur				
2.	Saya mengatakan perkataan yang sesuai dengan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin				
	Disiplin				
3.	Saya bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku				
	Santun				
4.	Saya menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain				
	Tanggung Jawab				
5.	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan				
	Kerjasama				
6.	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok				

2) Penilaian antar teman sejawat

LEMBAR PENILAIAN ANTAR TEMAN

No	Aspek yang dinilai	Hasil Pengamatan			
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah
	Menjalankan agama yang dianut				
1.	Teman saya melaksanakan ibadah keseharian baik yang yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianut				
	Jujur				
2.	Teman saya mengatakan perkataan yang sesuai dengan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin				
	Disiplin				
3.	Teman saya bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku				
	Santun				
4.	Teman saya menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain				
	Tanggung Jawab				
5.	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan				
	Kerjasama				
6.	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok				

3) Jurnal (catatan yang dibuat oleh guru)

No	Nama Siswa	Skor Awal (100)	Pengurang	Keterangan

4) Rekap Penilaian Sikap

REKAP PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi pajak
 Kelas/semester : XI AK1 dan XI AK2 /1
 Tahun pelajaran : 2015/2016

Nomor		Nama																									Nilai
Urt	Induk		Observasi					Penilaian Diri Sendiri					Penilaian Antar Teman					Rt2									
			Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Jurnal Guru	Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	
1																											#DIV/0!
2																											#DIV/0!
3																											#DIV/0!
4																											#DIV/0!
5																											#DIV/0!
6																											#DIV/0!
7																											#DIV/0!
8																											#DIV/0!
9																											#DIV/0!
10																											#DIV/0!

Kriteria Penilaian Sikap :

Rentang Nilai (1-4)	Kriteria
4,00-3,32	Sangat Baik
3,33-2,32	Baik
2,33-1,32	Cukup
1,33-0,00	Kurang

Soal :

- ## LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PENGETAHUAN

[illegible]

c. Instrumen Penilaian Keterampilan

1) Lembar pengamatan penilaian ketrampilan

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak

Kelas/Semester : XI AK1 dan AK2/ 1

Tahun Pelajaran : 2015/2016

Waktu Pengamatan:Presentasi

No.	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai					Jumlah Skor	Nilai	Predikat
		1	2	3	4	5			

Rubrik Penilaian Presentasi

No	Aspek yang Dinilai	Indikator	Skor
1.	Kemampuan komunikasi	Berani menyampaikan tanggapan	1-4
2.	Kebenaran substanti materi	Sesuai dengan konsep dan teori yang benar dari sisi keilmuan	1-4
3.	Sistematis	Runtut dan logis	1-4
4.	Wawasan	Berpikir kritis dan menguasai materi	1-4
5.	Penggunaan bahasa	Menggunakan bahasa yang baik dan benar	1-4

Keterangan:

- Skor tertinggi adalah 4.
- Skor ideal adalah 20.
- Nilai Akhir: Skor perolehan/skor ideal.

FORMAT PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN (NILAI HARIAN)

Materi Pokok : Adminitrasi pajak
Kelas/semester : XI AK1 dan AK2 /1 (Gasal)

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan		Keterampilan		Sikap Spiritual & Sosial
		Angka (1-4)	Predikat	Angka (1-4)	Predikat	SB/B/C/K

Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 11 Agustur 2015
Mahasiswa PPL

Drs. JAMIN
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

Finlam Kurniasih
NIM 12803241027

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas / Semester : XI AK1 dan AK2/ 1 (Satu)
Topik : pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).
Pertemuan Ke : 2
Alokasi Waktu : 2x45 Menit

J. Kompetensi Inti

- KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-3 : Menghayati dan mengamalkan perilaku perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-4 : Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

K. Kompetensi Dasar

- 1. KD 1
 - 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
 - 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
- 2. KD 2
 - 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi

- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
- 3. KD 3
 - 3.1 Menjelaskan tentang wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).
- 4. KD 4
 - 4.1 Mengidentifikasi nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).

L. Indikator Pencapaian Kompetensi

- 5. KD 1
 - 1.1.1 Siswa dapat bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kesempatan yang diberikan untuk mempelajari administrasi pajak
 - 1.2.1 Siswa memiliki motivasi dalam mempelajari pengetahuan yang selalu berkembang khususnya akuntansi
- 6. KD 2
 - 1.1.1 Siswa dapat menerapkan perilaku ilmiah dalam melakukan berbagai interaksi dan aktivitas dalam kehidupan sehari-hari.
 - 2.2.1 Siswa dapat menerima pendapat dan opini siswa lain sehingga terbentuk kerjasama dan kepedulian satu sama lain
- 7. KD 3
 - 3.1.1 Siswa dapat menjelaskan pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).
- 8. KD 2
 - 4.1.1 Siswa dapat mengidentifikasi NPWP dan NPPKP.

M. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat :

- 4. Siswa diharapkan dapat menjelaskan pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).
- 5. Siswa diharapkan dapat melakukan diskusi ataupun observasi mengenai pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).
- 6. Siswa dapat mempresentasikan hasil diskusi ataupun observasi mengenai pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).

N. Materi Pembelajaran

Modul Administrasi Pajak tentang pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).

O. Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)

P. Alat/Media/ Sumber Pembelajaran

1. Spidol dan Papan Tulis

2. Prof. Dr Mardiasmo, MBA, 2011 AK. *Perpajakan*. Yogyakarta : CV Andi Offset

3. Powerpoint dan modul administrasi pajak

Q. Langkah – langkah Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	6. Memberikan salam,	6. Menjawab salam,	15 menit
	7. Mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa, dan mengecek kehadiran siswa.	7. Menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan menjawab siswa yang tidak hadir hari tersebut.	
	8. Memberi motivasi pada siswa tentang mata pelajaran akuntansi yang akan dipelajari.	8. Termotivasi dengan penjelasan yang diberikan oleh guru.	
	9. Melakukan apersepsi mengenai definisi, fungsi, hukum dan penggolongan pajak.	9. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan yang diberikan guru.	
	10. Menyampaikan kompetensi inti dan kompetensi dasar.	10. Memperhatikan, dan mendengarkan.	
Inti	Mengamati 3. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP). 4. Mengamati perilaku siswa dan	Mengamati 3. Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai mengenai, pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha	60 menit

	membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.	kena pajak (NPPKP). 4. Siswa membaca sumber belajar dan membuat pertanyaan.	
	Menanya 3. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan teman sebangkunya untuk mengidentifikasi, pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP). 4. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Menanya 2. Melakukan diskusi, mengidentifikasi, pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).	
	Mencoba 3. Memberikan pertanyaan tentang pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP). 4. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mencoba 2. Menjawab pertanyaan pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).	
	Mengasosiasi 3. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan. 4. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mengasosiasi 2. Mengumpulkan informasi/ data, melakukan analisis, dan menyimpulkan.	
	Mengkomunikasikan 3. Meminta siswa untuk membacakan informasi yang sudah didapat di depan kelas. 4. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.	Mengkomunikasikan 2. Membacakan informasi yang sudah didapat didepan kelas.	
	Mencipta 2. Meminta siswa untuk mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.	Mencipta 2. Mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.	

Penutup	5. Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan dengan membuat kesimpulan 6. Memberikan evaluasi/penilaian dengan tes atau tugas 7. Menyampaikan materi pelajaran untuk pertemuan berikutnya dan meminta siswa untuk mempelajari di rumah. 8. Menutup pembelajaran dengan doa dan salam.	5. Membuat kesimpulan bersama guru 6. Mengerjakan tes/tugas yang diberikan 7. Menyimak, mendengarkan, dan memperhatikan guru. 8. Berdoa dan menjawab salam yang diberikan guru.	15 menit
---------	---	--	----------

R. Penilaian Hasil Pembelajaran

1. Teknik Penilaian

d. Penilaian Sikap

- 4) Pengamatan Sikap
- 5) Penilaian Diri
- 6) Penilaian Antar Teman

e. Penilaian Pengetahuan

- 1) Penugasan

f. Penilaian Keterampilan

- 1) Pengamatan Kinerja

2. Prosedur, format, dan pedoman penilaian

NO	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1	Sikap Sikap spiritual dan sikap sosial siswa	Pengamatan	Selama Pembelajaran dan saat diskusi
2	Pengetahuan. Test tertulis yang dikerjakan secara individu	Pengamatan, dan tes	Pada saat penyelesaian tugas
3	Keterampilan Presentasi	Pengamatan	Pada saat presentasi

b. Instrumen Penilaian Sikap

2) Observasi: Lembar Pengamatan Sikap Peserta didik

LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
 Kelas/Semester : XI AK1 dan AK2 / 1
 Tahun Pelajaran : 2015/2016
 Waktu Pengamatan : 2x45 menit

7. Menjalankan agama yang dianutnya

Skor	Rubrik
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang

	dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

8. Jujur

Skor	Rubrik
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, sering menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin

9. Disiplin

Skor	Rubrik
4	Selalu bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
3	Sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
2	Kadang-kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
1	Sesekali bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku

10. Santun

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
2	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama dan sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
3	Rendah hati, tidak menyombongkan diri, tidak meremehkan orang lain	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
4	Bersikap ramah dan sabar	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

11. Tanggung Jawab

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai	Skor 2 jika 2 indikator yang konsisten

	dengan target kualitas	ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4-5 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
5	Meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	

12. Kerjasama

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai dengan kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
4	menghargai hasil kerja anggota kelompok/ <i>team work</i>	Skor 4 jika 4 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik

Tabel Rekapitulasi Skor Sikap Spiritual dan Sikap Sosial

No	Nama	ASPEK YANG DINILAI / DIAMATI						Rata-rata Skor per KD	Deskripsi
		Sikap Spritual dan Sikap Sosial							
		Menjalankan agama yang dianutnya	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung Jawab	Kerjasama		
1									
2									
3									
4									
5									

3) Lembar penilaian Diri

LEMBAR PENILAIAN DIRI

:

Berilah tanda (v) pada kolom “Selalu”, “Sering”, “Kadang-kadang”, dan “Tidak Pernah” sesuai dengan pendapat Anda mengenai diri Anda!

No	Aspek yang dinilai	Hasil Pengamatan			
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah
	Menjalankan agama yang dianut				
1.	Saya melaksanakan ibadah keseharian baik yang yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianut				
	Jujur				
2.	Saya mengatakan perkataan yang sesuai dengan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin				
	Disiplin				
3.	Saya bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku				
	Santun				
4.	Saya menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain				
	Tanggung Jawab				
5.	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan				
	Kerjasama				
6.	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok				

4) Penilaian antar teman sejawat

LEMBAR PENILAIAN ANTAR TEMAN

No	Aspek yang dinilai	Hasil Pengamatan			
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah
	Menjalankan agama yang dianut				
1.	Teman saya melaksanakan ibadah keseharian baik yang yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianut				
	Jujur				
2.	Teman saya mengatakan perkataan yang sesuai dengan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin				
	Disiplin				
3.	Teman saya bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku				
	Santun				
4.	Teman saya menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain				
	Tanggung Jawab				
5.	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan				
	Kerjasama				
6.	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok				

5) Jurnal (catatan yang dibuat oleh guru)

No	Nama Siswa	Skor Awal (100)	Pengurang	Keterangan

6) Rekap Penilaian Sikap

REKAP PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi pajak
 Kelas/semester : XI AK1 dan XI AK2 /1
 Tahun pelajaran : 2015/2016

Nomor		Nama																				
Urt	Induk		Observasi						Penilaian Diri Sendiri			Penilaian Antar Teman			Jurnal Guru	Rt2						Nilai
			Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama		Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	
1																					#DIV/0!	
2																					#DIV/0!	
3																					#DIV/0!	
4																					#DIV/0!	
5																					#DIV/0!	
6																					#DIV/0!	
7																					#DIV/0!	
8																					#DIV/0!	
9																					#DIV/0!	
10																					#DIV/0!	

Kriteria Penilaian Sikap :

Rentang Nilai (1-4)	Kriteria
4,00-3,32	Sangat Baik
3,33-2,32	Baik
2,33-1,32	Cukup
1,33-0,00	Kurang

d. Instrumen Penilaian Pengetahuan Tes tertulis melalui penugasan

Soal :

Bandingkan kondisi perpajakan Indonesia dengan negara lain di asia tenggara! (point 35)

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Adminitrasi Pajak
Kelas/Semester : XI AK1 dan AK2/ 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Waktu Pengamatan:Tes

No	Nama Siswa	Skor tes	Predikat
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

e. Instrumen Penilaian Keterampilan

2) Lembar pengamatan penilaian ketrampilan

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas/Semester : XI AK1 dan AK2/ 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Waktu Pengamatan:Presentasi

No.	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai					Jumlah Skor	Nilai	Predikat
		1	2	3	4	5			

Rubrik Penilaian Presentasi

No	Aspek yang Dinilai	Indikator	Skor
1.	Kemampuan komunikasi	Berani menyampaikan tanggapan	1-4
2.	Kebenaran substanti materi	Sesuai dengan konsep dan teori yang benar dari sisi keilmuan	1-4
3.	Sistematis	Runtut dan logis	1-4

4.	Wawasan	Berpikir kritis dan menguasai materi	1-4
5.	Penggunaan bahasa	Menggunakan bahasa yang baik dan benar	1-4

Keterangan:

- Skor tertinggi adalah 4.
- Skor ideal adalah 20.
- Nilai Akhir: Skor perolehan/skor ideal.

FORMAT PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN (NILAI HARIAN)

Materi Pokok : Adminitrasi pajak
 Kelas/semester : XI AK1 dan AK2 /1 (Gasal)

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan		Keterampilan		Sikap Spiritual & Sosial
		Angka (1-4)	Predikat	Angka (1-4)	Predikat	SB/B/C/K

Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 17 Agustur 2015
 Mahasiswa PPL

Drs. JAMIN
 Pembina, IV/a
 NIP 19590312 198903 1 005

Finlam Kurniasih
 NIM 12803241027

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas / Semester : XI Akuntansi / 1 (Satu)
Materi Pokok : Surat Pemberitahuan (SPT)
Pertemuan Ke : 3
Alokasi Waktu : 2x45Menit

S. Kompetensi Inti

- KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-3 : Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-4 : Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

T. Kompetensi Dasar

1. KD 1

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi

2. KD 2

- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam

melakukan kegiatan akuntansi

3. KD 3

3.1 Menjelaskan pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.

4. KD 4

4.1 Mengidentifikasi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.

U. Indikator Pencapaian Kompetensi

9. Indikator KD pada KI-1

a Peserta didik mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi

b Peserta didik menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi

10. Indikator KD pada KI-2

a Peserta didik menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi

b Peserta didik menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi

11. Indikator KD pada KI-3 (Kognitif)

a. Peserta didik mampu menjelaskan pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.

12. Indikator KD pada KI-4 (Keterampilan)

b. Peserta didik dapat mengidentifikasi mengidentifikasi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.

V. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat :

1. Peserta didik dapat menjelaskan pengertian dan fungsi SPT
2. Peserta didik dapat mengetahui cara pengisian SPT

W. Materi Pembelajaran

1. Pengertian
2. Pengisian & Penyampaian SPT
3. Fungsi SPT
4. Tempat pengambilan SPT
5. Ketentuan Tentang Pengisian SPT
6. Ketentuan Tentang Penyampaian SPT
7. Penyampaian SPT melalui Elektronik (e-SPT)
8. Perpanjangan Waktu Penyampaian SPT Tahunan
9. Sanksi Tidak Atau Terlambat Menyampaikan SPT

10. Pembetulan SPT
11. Batas Waktu Pembayaran Pajak
12. Sanksi Keterlambatan Pembayaran Pajak

X. Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*
 Metode Pembelajaran : Ceramah, tanya jawab

Y. Alat/Media/ Sumber Pembelajaran

1. Spidol dan Papan Tulis
2. *Powerpoint* tentang SPT dan formulir SPT
3. Sumber belajar : pajak.go.id, video dari pajak.go.id

Z. Langkah – langkah Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	11. Memberikan salam,	11. Menjawab salam,	15 menit
	12. Mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa, dan mengecek kehadiran siswa.	12. Menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan menjawab siswa yang tidak hadir hari tersebut.	
	13. Memberi motivasi pada siswa tentang mata pelajaran akuntansi yang akan dipelajari.	13. Termotivasi dengan penjelasan yang diberikan oleh guru.	
	14. Melakukan apersepsi mengenai pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.	14. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan yang diberikan guru.	
	15. Menyampaikan kompetensi inti dan kompetensi dasar.	15. Memperhatikan, dan mendengarkan.	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>5. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai, pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.</p> <p>6. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.</p>	<p>Mengamati</p> <p>5. Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai mengenai, pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.</p> <p>6. Siswa membaca sumber belajar dan membuat pertanyaan.</p>	60 menit

	<p>Menanya</p> <p>5. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan teman sebangkunya untuk mengidentifikasi pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.</p> <p>6. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>Menanya</p> <p>3. Melakukan diskusi, mengidentifikasi, pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.</p>	
	<p>Mencoba</p> <p>5. Memberikan pertanyaan tentang, pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.</p> <p>6. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>Mencoba</p> <p>3. Menjawab pertanyaan tentang, pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.</p>	
	<p>Mengasosiasi</p> <p>5. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan.</p> <p>6. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>Mengasosiasi</p> <p>3. Mengumpulkan informasi/ data, melakukan analisis, dan menyimpulkan.</p>	
	<p>Mengkomunikasikan</p> <p>5. Meminta siswa untuk membacakan informasi yang sudah didapat di depan kelas.</p> <p>6. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>Mengkomunikasikan</p> <p>3. Membacakan informasi yang sudah didapat didepan kelas.</p>	
	<p>Mencipta</p> <p>3. Meminta siswa untuk mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.</p>	<p>Mencipta</p> <p>3. Mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.</p>	
Penutup	<p>9. Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan dengan membuat kesimpulan</p> <p>10. Memberikan evaluasi/penilaian dengan tes atau tugas</p> <p>11. Menyampaikan materi pelajaran berikutnya dan meminta siswa untuk mempelajari dan</p>	<p>1. Membuat kesimpulan bersama guru</p> <p>2. Mengerjakan tes/tugas yang diberikan</p> <p>3. Menyimak, mendengarkan, dan memperhatikan guru.</p> <p>4. Berdoa dan menjawab salam yang diberikan guru.</p>	15 menit

	mempersiapkan materi tentang pungutan selain pajak, tata cara pemungutan pajak dan tarif pajak. 12. Menutup pembelajaran dengan doa dan salam.		
--	---	--	--

AA. Penilaian Hasil Pembelajaran

3. Jenis/teknik penilaian
 - a. Observasi penilaian sikap
 - b. Portofolio
 - c. Penilaian diri dan penilaian teman sejawat
 - d. Penugasan
 - e. Ulangan harian pada akhir KD
4. Prosedur, format, dan pedoman penilaian

NO	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1	Sikap a. Terlibat aktif dalam pembelajaran. b. Bekerja sama dalam kegiatan kelompok. c. Toleran terhadap proses pemecahan masalah yang berbeda dan kreatif.	Pengamatan	Selama Pembelajaran dan saat diskusi
2	Pengetahuan. Test tertulis yang dikerjakan secara individu	Pengamatan, dan tes	Pada saat penyelesaian tugas
3	Keterampilan Portofolio Diskusi dengan kelompok	Pengamatan	Pada saat diskusi

c. Instrumen Penilaian Sikap

7) Observasi: Lembar Pengamatan Sikap Peserta didik

LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
 Kelas/Semester : XI Akuntansi / 1
 Tahun Pelajaran : 2015/2016
 Waktu Pengamatan : 2x45 menit

13. Menjalankan agama yang dianutnya

Skor	Rubrik
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

14. Jujur

Skor	Rubrik
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, sering menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin

15. Disiplin

Skor	Rubrik
4	Selalu bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
3	Sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
2	Kadang-kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
1	Sesekali bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku

16. Santun

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
2	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama dan sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
3	Rendah hati, tidak menyombongkan diri, tidak meremehkan orang lain	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
4	Bersikap ramah dan sabar	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

17. Tanggung Jawab

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam	Skor 4 jika 4-5 indikator yang konsisten

	sesuai dengan kondisi semula	ditunjukkan peserta didik
5	Meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	

18. Kerjasama

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai dengan kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
4	menghargai hasil kerja anggota kelompok/ <i>team work</i>	Skor 4 jika 4 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik

Tabel Rekapitulasi Skor Sikap Spiritual dan Sikap Sosial

No	Nama	ASPEK YANG DINILAI / DIAMATI						Rata-rata Skor per KD	Deskripsi
		Sikap Spritual dan Sikap Sosial							
		Menjalankan agama yang dianutnya	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung Jawab	Kerjasama		
1									
2									
3									
4									
5									

1) Lembar penilaian Diri

LEMBAR PENILAIAN DIRI

:

Berilah tanda (v) pada kolom “Selalu”, “Sering”, “Kadang-kadang”, dan “Tidak Pernah” sesuai dengan pendapat Anda mengenai diri Anda!

No	Aspek yang dinilai	Hasil Pengamatan			
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah
	Menjalankan agama yang dianut				
1.	Saya melaksanakan ibadah keseharian baik yang yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianut				
	Jujur				
2.	Saya mengatakan perkataan yang sesuai dengan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin				
	Disiplin				
3.	Saya bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku				
	Santun				
4.	Saya menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain				
	Tanggung Jawab				
5.	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan				
	Kerjasama				
6.	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok				

2) Penilaian antar teman sejawat

LEMBAR PENILAIAN ANTAR TEMAN

No	Aspek yang dinilai	Hasil Pengamatan			
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah
	Menjalankan agama yang dianut				
1.	Teman saya melaksanakan ibadah keseharian baik yang yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianut				
	Jujur				
2.	Teman saya mengatakan perkataan yang sesuai dengan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin				
	Disiplin				
3.	Teman saya bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku				
	Santun				
4.	Teman saya menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain				
	Tanggung Jawab				
5.	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan				
	Kerjasama				
6.	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok				

3) Jurnal (catatan yang dibuat oleh guru)

No	Nama Siswa	Skor Awal (100)	Pengurang	Keterangan

4) Rekap Penilaian Sikap

REKAP PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi pajak
 Kelas/semester : XI AK1 dan XI AK2 /1
 Tahun pelajaran : 2015/2016

Nomor		Nama																								
Urt	Induk		Observasi					Penilaian Diri Sendiri					Penilaian Antar Teman					Jurnal Guru	Rt2					Nilai		
			Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin		Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur		Disiplin	Santun
1																										#DIV/0!
2																										#DIV/0!
3																										#DIV/0!
4																										#DIV/0!
5																										#DIV/0!
6																										#DIV/0!
7																										#DIV/0!
8																										#DIV/0!
9																										#DIV/0!
10																										#DIV/0!

Kriteria Penilaian Sikap :

Rentang Nilai (1-4)	Kriteria
4,00-3,32	Sangat Baik
3,33-2,32	Baik
2,33-1,32	Cukup
1,33-0,00	Kurang

f. Instrumen Penilaian Pengetahuan

Tes tertulis melalui diskusi

Soal : Buat lah pertanyaan mengenai materi pajak yang sudah dipelajari sebanyak 3 soal untuk dijawab oleh kelompok lain! Berikan pedoman penilaian dan koreksilah jawaban dari soal yang telah Anda buat!

Pedoman penilaian
Skor terendah 75
Skor tertinggi 100
Point tambahan jika menjawab paling cepat

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Adminitrasi Pajak
Kelas/Semester : XI / 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Waktu Pengamatan:Tes

No	Nama Siswa	Skor tes	Predikat

g. Instrumen Penilaian Keterampilan

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas/Semester : XI AK1 dan AK2/ 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Waktu Pengamatan:Presentasi

No.	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai					Jumlah Skor	Nilai	Predi kat
		1	2	3	4	5			

Rub

rik Penilaian Presentasi

No	Aspek yang Dinilai	Indikator	Skor
1.	Kemampuan komunikasi	Berani menyampaikan tanggapan	1-4
2.	Kebenaran substanti materi	Sesuai dengan konsep dan teori yang benar dari sisi keilmuan	1-4

3.	Sistematis	Runtut dan logis	1-4
4.	Wawasan	Berpikir kritis dan menguasai materi	1-4
5.	Penggunaan bahasa	Menggunakan bahasa yang baik dan benar	1-4

Keterangan:

- Skor tertinggi adalah 4.
- Skor ideal adalah 20.
- Nilai Akhir: Skor perolehan/skor ideal.

FORMAT PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN (NILAI HARIAN)

Materi Pokok : SPT
 Kelas/semester : XI Akuntansi /1 (Gasal)

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan		Keterampilan		Sikap Spiritual & Sosial
		Angka (1-4)	Predikat	Angka (1-4)	Predikat	SB/B/C/K

Guru Mata Pelajaran

Yogyakarta, 24 Agustus 2015
 Mahasiswa PPL

Drs. JAMIN
 Pembina, IV/a
 NIP 19590312 198903 1 005

Finlam Kurniasih
 NIM 12803241027

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas / Semester : XI AK1 dan AK2/ 1 (Satu)
Topik : Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21
Pertemuan Ke : 1
Alokasi Waktu : 4x45 Menit

A. Kompetensi Inti

- KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-3 : Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-4 : Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar

1. KD 1

- 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
- 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi

2. KD 2

- 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
- 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam

melakukan kegiatan akuntansi

3. KD 3

3.1 Menjelaskan tentang pajak penghasilan (PPh) pasal 21

3.2 Menjelaskan pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21

4. KD 4

4.1 Mengidentifikasi subjek dan objek PPh pasal 21

4.2 Mengidentifikasi pemotongan PPh Pasal 21 dan menentukan tarif PPh pasal 21

C. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. KD 1

1.1.1 Siswa dapat bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kesempatan yang diberikan untuk mempelajari administrasi pajak

1.2.1 Siswa memiliki motivasi dalam mempelajari pengetahuan yang selalu berkembang khususnya akuntansi

2. KD 2

1.1.1 Siswa dapat menerapkan perilaku ilmiah dalam melakukan berbagai interaksi dan aktivitas dalam kehidupan sehari-hari.

2.2.1 Siswa dapat menerima pendapat dan opini siswa lain sehingga terbentuk kerjasama dan kepedulian satu sama lain

3. KD 3

3.1.1 Siswa dapat menjelaskan pengertian PPh pasal 21 dan pemotongan PPh pasal 21 dan tarif PPh pasal 21

4. KD 2

4.1.1 Siswa dapat mengidentifikasi subjek dan objek pajak PPh pasal 21 dan pemotongan PPh pasal 21 dan menentukan tarif PPh pasal 21.

D. Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran, peserta didik dapat :

7. Siswa diharapkan dapat menjelaskan PPh pasal 21.

8. Siswa diharapkan dapat melakukan diskusi ataupun observasi mengenai PPh pasal 21.

9. Siswa dapat mempresentasikan hasil diskusi ataupun observasi mengenai PPh pasal 21.

E. Materi Pembelajaran

Modul Administrasi Pajak tentang PPh pasal 21.

F. Metode Pembelajaran

Pendekatan : *Scientific Learning*

Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)

Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)

G. Alat/Media/ Sumber Pembelajaran

1. Spidol dan Papan Tulis

2. Prof. Dr Mardiasmo, MBA, 2011 AK. *Perpajakan*. Yogyakarta : CV Andi Offset
3. Powerpoint dan modul administrasi pajak

H. Langkah – langkah Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	16. Memberikan salam,	1. Menjawab salam,	15 menit
	17. Mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa, dan mengecek kehadiran siswa.	2. Menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan menjawab siswa yang tidak hadir hari tersebut.	
	18. Memberi motivasi pada siswa tentang mata pelajaran akuntansi yang akan dipelajari.	3. Termotivasi dengan penjelasan yang diberikan oleh guru.	
	19. Melakukan apersepsi mengenai PPh pasal 21.	4. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan yang diberikan guru.	
	20. Menyampaikan kompetensi inti dan kompetensi dasar.	5. Memperhatikan, dan mendengarkan.	
Inti	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai pajak penghasilan (PPh) pasal 21, subjek dan objek PPh pasal 21, pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21. 2. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan. 	<p>Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai pajak penghasilan (PPh) pasal 21, subjek dan objek PPh pasal 21, pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21. 2. Siswa membaca sumber belajar dan membuat pertanyaan. 	150 menit

	<p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan teman sebangkunya untuk mengidentifikasi, mengenai pajak penghasilan (PPh) pasal 21, subjek dan objek PPh pasal 21, pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa. 	<p>Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan diskusi, mengidentifikasi pajak penghasilan (PPh) pasal 21, subjek dan objek PPh pasal 21, pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21 	
	<p>Mencoba</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pertanyaan mengenai pajak penghasilan (PPh) pasal 21, subjek dan objek PPh pasal 21, pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa. 	<p>Mencoba</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjawab pertanyaan mengenai pajak penghasilan (PPh) pasal 21, subjek dan objek PPh pasal 21, pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21 	
	<p>Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa. 	<p>Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan informasi/ data, melakukan analisis, dan menyimpulkan. 	
	<p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta siswa untuk membacakan informasi yang sudah didapat di depan kelas. 2. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa. 	<p>Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Membacakan informasi yang sudah didapat didepan kelas. 	
	<p>Mencipta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta siswa untuk mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya. 	<p>Mencipta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya. 	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 13. Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan dengan membuat kesimpulan 14. Memberikan evaluasi/penilaian dengan tes atau tugas 15. Menyampaikan materi pelajaran untuk pertemuan 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Membuat kesimpulan bersama guru 6. Mengerjakan tes/tugas yang diberikan 7. Menyimak, mendengarkan, dan memperhatikan guru. 8. Berdoa dan menjawab 	15 menit

	berikutnya dan meminta siswa untuk mempelajari di rumah. 16. Menutup pembelajaran dengan doa dan salam.	salam yang diberikan guru.	
--	--	----------------------------	--

I. Penilaian Hasil Pembelajaran

1. Teknik Penilaian

- a. Penilaian Sikap
 - 1) Pengamatan Sikap
 - 2) Penilaian Diri
 - 3) Penilaian Antar Teman
- b. Penilaian Pengetahuan
 - 1) Penugasan
- c. Penilaian Keterampilan
 - 1) Pengamatan Kinerja

1. Prosedur, format, dan pedoman penilaian

NO	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1	Sikap Sikap spiritual dan sikap sosial siswa	Pengamatan	Selama Pembelajaran dan saat diskusi
2	Pengetahuan. Test tertulis yang dikerjakan secara individu	Pengamatan, dan tes	Pada saat penyelesaian tugas
3	Keterampilan Presentasi	Pengamatan	Pada saat presentasi

d. Instrumen Penilaian Sikap

1) Observasi: Lembar Pengamatan Sikap Peserta didik

LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
 Kelas/Semester : XII AK1 dan XII AK2 / 1
 Tahun Pelajaran : 2015/2016
 Waktu Pengamatan : 4x45 menit

1. Menjalankan agama yang dianutnya

Skor	Rubrik
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

2. Jujur

Skor	Rubrik
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, sering menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin

3. Disiplin

Skor	Rubrik
4	Selalu bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
3	Sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
2	Kadang-kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
1	Sesekali bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku

4. Santun

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
2	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama dan sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
3	Rendah hati, tidak menyombongkan diri, tidak meremehkan orang lain	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
4	Bersikap ramah dan sabar	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

5. Tanggung Jawab

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4-5 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
5	Meminta maaf atas kesalahan yang	

	dilakukan	
--	-----------	--

6. Kerjasama

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai dengan kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
4	menghargai hasil kerja anggota kelompok/ <i>team work</i>	Skor 4 jika 4 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik

Tabel Rekapitulasi Skor Sikap Spiritual dan Sikap Sosial

No	Nama	ASPEK YANG DINILAI / DIAMATI						Rata-rata Skor per KD	Deskripsi
		Sikap Spritual dan Sikap Sosial							
		Menjalankan agama yang dianutnya	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung Jawab	Kerjasama		
1									
2									
3									
4									
5									

1) Lembar penilaian Diri

LEMBAR PENILAIAN DIRI

:

Berilah tanda (v) pada kolom “Selalu”, “Sering”, “Kadang-kadang”, dan “Tidak Pernah” sesuai dengan pendapat Anda mengenai diri Anda!

No	Aspek yang dinilai	Hasil Pengamatan			
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah
	Menjalankan agama yang dianut				
1.	Saya melaksanakan ibadah keseharian baik yang yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianut				
	Jujur				
2.	Saya mengatakan perkataan yang sesuai dengan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin				
	Disiplin				
3.	Saya bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku				
	Santun				
4.	Saya menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain				
	Tanggung Jawab				
5.	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan				
	Kerjasama				
6.	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok				

2) Penilaian antar teman sejawat

LEMBAR PENILAIAN ANTAR TEMAN

No	Aspek yang dinilai	Hasil Pengamatan			
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah
	Menjalankan agama yang dianut				
1.	Teman saya melaksanakan ibadah keseharian baik yang yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianut				
	Jujur				
2.	Teman saya mengatakan perkataan yang sesuai dengan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin				
	Disiplin				
3.	Teman saya bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku				
	Santun				
4.	Teman saya menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain				
	Tanggung Jawab				
5.	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan				
	Kerjasama				
6.	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok				

3) Jurnal (catatan yang dibuat oleh guru)

No	Nama Siswa	Skor Awal (100)	Pengurang	Keterangan

4) Rekap Penilaian Sikap

REKAP PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi pajak
 Kelas/semester : XI AK1 dan XI AK2 /1
 Tahun pelajaran : 2015/2016

Nomor		Nama																								
Urt	Induk		Observasi					Penilaian Diri Sendiri					Penilaian Antar Teman					Jurnal Guru	Rt2					Nilai		
			Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin		Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur		Disiplin	Santun
1																										#DIV/0!
2																										#DIV/0!
3																										#DIV/0!
4																										#DIV/0!
5																										#DIV/0!
6																										#DIV/0!
7																										#DIV/0!
8																										#DIV/0!
9																										#DIV/0!
10																										#DIV/0!

Kriteria Penilaian Sikap :

Rentang Nilai (1-4)	Kriteria
4,00-3,32	Sangat Baik
3,33-2,32	Baik
2,33-1,32	Cukup
1,33-0,00	Kurang

b. Instrumen Penilaian Pengetahuan
Tes tertulis melalui penugasan individu
Tugas Individu!

Ibu Isna pada tahun 2014 bekerja di PT Sukses sejahtera dengan memperoleh gaji sebulan Rp 8.000.000,00 dan membayar iuran pensiun sebesar Rp. 200.000,00. Ibu Isna sudah menikah tetapi belum mempunyai anak. Ibu Isna menerima kenaikan gaji pada bulan Juli 2014, menjadi Rp 10.000.000,00 sebulan dan berlaku surut sejak 1 Januari 2014. Dengan adanya kenaikan gaji yang berlaku surut tersebut, Ibu Isna menerima rapel sejumlah Rp 12.000.000,00 (kekurangan gaji untuk masa Januari s.d. Juni 2014). Pada tahun berjalan, ibu Isna menerima bonus tahunan sebesar Rp 20.000.000,00. Hitunglah:

1. PPh pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap-gaji bulanan
2. PPh pasal 21 atas pembayaran uang rapel
3. PPh pasal 21 atas pembayaran bonus

Rubrik penilaian Tes Tertulis

Skor

- | | |
|-----------------|------------------|
| a. Soal nomor 1 | : 30 poin |
| b. Soal nomor 2 | : 40 poin |
| c. Soal nomor 3 | : <u>30 poin</u> |
| | 100 poin |

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Adminitrasi Pajak
Kelas/Semester : XII AK1 dan XIIAK2/ 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Waktu Pengamatan:Tes

No	Nama Siswa	Skor tes	Predikat
1			
2			
3			
4			
5			

Keterangan:

- Nilai Akhir : Skor perolehan

c. Instrumen Penilaian Keterampilan

Penugasan di kelas dengan teman sebangku!

1. Ahmad Zakaria pada tahun 2013 bekerja pada perusahaan PT Zamrud abadi dengan memperoleh gaji sebulan Rp 2.500.000 dan membayar iuran pensiun sebesar Rp 100.000. Ahmad menikah tapi belum mempunyai anak. Bagaimana penghitungan PPh pasal 21? (20 point)
2. Harun Santoso pegawai pada perusahaan PT Segara Hidup dengan memperoleh gaji mingguan sebesar Rp 1.000.000. harun kawin dan mempunyai seorang anak. PT Segara Hidup masuk program jamsostek, premi jaminan kecelakaan kerja dan premi jaminan kematian dibayar oleh pemberi kerja dengan jumlah masing-masing setiap bulan sebesar 1% dan 0,3% dari gaji. PT Segara Hidup membayar iuran JHT sebulan sebesar 3,7% dari gaji dan Harun membayar iuran pensiun Rp 10.000, dan iuran JHT sebesar 2% dari gaji. Bagaimana penghitungan PPh pasal 21? (20 point)
3. Sento dengan status belum menikah pada bulan Januari 2014 bekerja sebagai buruh harian PT Harapan Sentosa. Ia bekerja selama 12 hari dan menerima upah harian Rp 200.000,00. Hitunglah PPh pasal 21 atas penghasila Sento! (30 point)
4. Firman (belum menikah) adalah seorang karyawan yang bekerja sebagai perakit TV pada suatu perusahaan elektronika. Upah yang dibayar berdasarkan atas jumlah unit/satuan yang diselesaikan yaitu Rp 60.000,00 per buah TV dan dibayarkan tiap minggu. Dalam waktu 1 minggu (6 hari kerja) dihasilkan sebanyak 24 TV dengan upah Rp 1.440.000. Bagaimana penghitungan PPh pasal 21? (15 point)
5. Vino mengerjakan dekorasi sebuah rumah dengan upah borongan sebesar Rp 500.000,00, pekerjaan diselesaikan dalam 2 hari. Bagaimana perhitungan PPh 21 atas upah borongan Vino? (15 point)

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas/Semester : XII AK1 dan XIIAK2/ 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Waktu Pengamatan: mengerjakan soal

Rubrik Penilaian

Komponen yang dinilai	Skor Maks	Skor yang dicapai	Nilai akhir
A. Proses Kerjasama	25		(Skor yang diperoleh/skor maksimal) x 100
B. Hasil 1. Ketepatan jawaban	100		
C. Waktu 1. Selesai 5 orang pertama 2. Selesai bukan yang pertama	25 15		

FORMAT PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN (NILAI HARIAN)

Materi Pokok : Adminitrasi pajak
Kelas/semester : XII AK1 dan XIIAK2 /1 (Gasal)

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan		Keterampilan		Sikap Spiritual & Sosial
		Angka (1-4)	Predikat	Angka (1-4)	Predikat	SB/B/C/K

Yogyakarta, 17 Agustur 2015
Mahasiswa PPL

Guru Mata Pelajaran

Drs. JAMIN
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

Finlam Kurniasih
NIM 12803241027

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas / Semester : XI AK1 dan AK2/ 1 (Satu)
Topik : Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21
Pertemuan Ke : 2
Alokasi Waktu : 4x45 Menit

J. Kompetensi Inti

- KI-1 : Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- KI-2 : Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-3 : Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.
- KI-4 : Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

K. Kompetensi Dasar

- 1. KD 1
 - 1.1 Mensyukuri karunia Tuhan Yang Maha Esa, atas keteraturan yang salah satunya melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
 - 1.2 Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan pengetahuan yang salah satunya keteraturan melalui pengembangan berbagai keterampilan dalam akuntansi
- 2. KD 2
 - 2.1 Menunjukkan perilaku ilmiah (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli, santun, ramah lingkungan, gotong royong) dalam melakukan pembelajaran sehingga menjadi motivasi internal dalam pembelajaran akuntansi
 - 2.2 Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap proaktif dalam melakukan kegiatan akuntansi
- 3. KD 3
 - 3.1 Menjelaskan penghitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dan tidak tetap
- 4. KD 4
 - 4.1 Menghitung pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dan

- bukan pegawai
- L. Indikator Pencapaian Kompetensi
5. KD 1
 - 1.1.1 Siswa dapat bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kesempatan yang diberikan untuk mempelajari administrasi pajak
 - 1.2.1 Siswa memiliki motivasi dalam mempelajari pengetahuan yang selalu berkembang khususnya akuntansi
 6. KD 2
 - 1.1.1 Siswa dapat menerapkan perilaku ilmiah dalam melakukan berbagai interaksi dan aktivitas dalam kehidupan sehari-hari.
 - 2.2.1 Siswa dapat menerima pendapat dan opini siswa lain sehingga terbentuk kerjasama dan kepedulian satu sama lain
 7. KD 3
 - 3.1.1 Siswa dapat menjelaskan penghitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dan tidak tetap
 8. KD 2
 - 4.1.1 Siswa dapat menghitung pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dan bukan pegawai.

- M. Tujuan Pembelajaran
- Setelah pembelajaran, peserta didik dapat :
10. Siswa diharapkan dapat menjelaskan penghitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dan tidak tetap.
 11. Siswa diharapkan dapat melakukan penghitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dan tidak tetap.

- N. Materi Pembelajaran
- Soal-soal perhitungan PPh pasal 21 baik untuk pegawai tetap maupun bukan pegawai.

- O. Metode Pembelajaran
- Pendekatan : *Scientific Learning*
- Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
- Model Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)

- P. Alat/Media/ Sumber Pembelajaran
1. Spidol dan Papan Tulis
 2. Prof. Dr Mardiasmo, MBA, 2011 AK. *Perpajakan*. Yogyakarta : CV Andi Offset
 3. Powerpoint dan modul administrasi pajak

Q. Langkah – langkah Pembelajaran

Kegiatan	Deskripsi Kegiatan		Alokasi Waktu
	Guru	Siswa	
Pendahuluan	21. Memberikan salam,	6. Menjawab salam,	15 menit
	22. Mengkondisikan kelas, mengajak dan memimpin berdoa, menanyakan kondisi siswa, dan mengecek kehadiran siswa.	7. Menertibkan tempat duduk dan menertibkan diri, berdoa, menjawab keadaan kondisinya, dan menjawab siswa yang tidak hadir hari tersebut.	
	23. Memberi motivasi pada siswa	8. Termotivasi dengan	

	<p>tentang mata pelajaran akuntansi yang akan dipelajari.</p> <p>24. Melakukan apersepsi mengenai PPh pasal 21.</p>	<p>penjelasan yang diberikan oleh guru.</p> <p>9. Memperhatikan dan mendengarkan penjelasan yang diberikan guru.</p>	
	<p>25. Menyampaikan kompetensi inti dan kompetensi dasar.</p>	<p>10. Memperhatikan, dan mendengarkan.</p>	
Inti	<p>Mengamati</p> <p>3. Meminta siswa untuk mengamati dan membaca sumber belajar mengenai berbagai perhitungan pajak penghasilan (PPh) pasal 21.</p> <p>4. Mengamati perilaku siswa dan membimbing siswa untuk bertanya jika terdapat kesulitan.</p>	<p>Mengamati</p> <p>3. Memperhatikan, mendengarkan, dan membaca sumber belajar mengenai berbagai perhitungan pajak penghasilan (PPh) pasal 21.</p> <p>4. Siswa membaca sumber belajar dan membuat pertanyaan.</p>	150 menit
	<p>Menanya</p> <p>3. Meminta siswa untuk berdiskusi dengan teman sebangkunya untuk mengidentifikasi, mengenai perhitungan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 untuk pegawai tetap maupun bukan pegawai.</p> <p>4. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>Menanya</p> <p>2. Melakukan diskusi, mengidentifikasi mengenai perhitungan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 untuk pegawai tetap maupun bukan pegawai.</p>	
	<p>Mencoba</p> <p>3. Memberikan pertanyaan mengenai perhitungan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 untuk pegawai tetap maupun bukan pegawai.</p> <p>4. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>Mencoba</p> <p>2. Menjawab pertanyaan mengenai perhitungan pajak penghasilan (PPh) pasal 21 untuk pegawai tetap maupun bukan pegawai.</p>	
	<p>Mengasosiasi</p> <p>3. Mengarahkan siswa supaya menggali informasi/mengumpulkan data, menganalisa dan membuat kesimpulan.</p> <p>4. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>Mengasosiasi</p> <p>2. Mengumpulkan informasi/ data, melakukan analisis, dan menyimpulkan.</p>	
	<p>Mengkomunikasikan</p> <p>3. Meminta siswa untuk membacakan informasi yang sudah didapat di depan kelas.</p> <p>4. Mengamati, membimbing, dan menilai kegiatan siswa.</p>	<p>Mengkomunikasikan</p> <p>5. Membacakan informasi yang sudah didapat didepan kelas.</p>	
	<p>Mencipta</p> <p>2. Meminta siswa untuk</p>	<p>Mencipta</p> <p>2. Mempraktekkan hasil</p>	

	mempraktekkan hasil belajar dan menerapkannya.	belajar dan menerapkannya.	
Penutup	17. Melakukan kegiatan refleksi tentang kegiatan belajar yang sudah dilaksanakan dengan membuat kesimpulan 18. Memberikan evaluasi/penilaian dengan tes atau tugas 19. Menyampaikan materi pelajaran untuk pertemuan berikutnya dan meminta siswa untuk mempelajari di rumah. 20. Menutup pembelajaran dengan doa dan salam.	9. Membuat kesimpulan bersama guru 10. Mengerjakan tes/tugas yang diberikan 11. Menyimak, mendengarkan, dan memperhatikan guru. 12. Berdoa dan menjawab salam yang diberikan guru.	15 menit

R. Penilaian Hasil Pembelajaran

1. Teknik Penilaian
 - d. Penilaian Sikap
 - 4) Pengamatan Sikap
 - 5) Penilaian Diri
 - 6) Penilaian Antar Teman
 - e. Penilaian Pengetahuan
 - 1) Penugasan
 - f. Penilaian Keterampilan
 - 1) Pengamatan Kinerja

2. Prosedur, format, dan pedoman penilaian

NO	Aspek yang dinilai	Teknik Penilaian	Waktu Penilaian
1	Sikap Sikap spiritual dan sikap sosial siswa	Pengamatan	Selama Pembelajaran dan saat diskusi
2	Pengetahuan. Test tertulis yang dikerjakan secara individu	Pengamatan, dan tes	Pada saat penyelesaian tugas
3	Keterampilan Presentasi	Pengamatan	Pada saat presentasi

e. Instrumen Penilaian Sikap

2) Observasi: Lembar Pengamatan Sikap Peserta didik

LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
 Kelas/Semester : XII AK1 dan XII AK2 / 1
 Tahun Pelajaran : 2015/2016
 Waktu Pengamatan : 4x45 menit

7. Menjalankan agama yang dianutnya

Skor	Rubrik
4	Selalu melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
3	Sering melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
2	Kadang-kadang melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun

	yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya
1	Sesekali melaksanakan ibadah keseharian baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianutnya

8. Jujur

Skor	Rubrik
4	Selalu ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
3	Sering ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
2	Kadang-kadang ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, sering menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin
1	Tidak ada kesesuaian antara perkataan dan perbuatan, selalu menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin

9. Disiplin

Skor	Rubrik
4	Selalu bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
3	Sering bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
2	Kadang-kadang bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku
1	Sesekali bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku

10. Santun

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain	Skor 1 jika terpenuhi satu indikator
2	Bertutur kata, berperilaku, dan berpakaian sesuai dengan norma agama dan sosial	Skor 2 jika terpenuhi dua indikator
3	Rendah hati, tidak menyombongkan diri, tidak meremehkan orang lain	Skor 3 jika terpenuhi tiga indikator
4	Bersikap ramah dan sabar	Skor 4 jika terpenuhi semua indikator

11. Tanggung Jawab

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target kualitas	Skor 2 jika 2 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Melaksanakan tugas/pekerjaan sesuai dengan target waktu	Skor 3 jika 3 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
4	Mengembalikan barang yang dipinjam sesuai dengan kondisi semula	Skor 4 jika 4-5 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
5	Meminta maaf atas kesalahan yang dilakukan	

--

12. Kerjasama

Skor	Rubrik	Penilaian
1	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok	Skor 1 jika 1 atau tidak ada indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
2	Kesediaan melakukan tugas sesuai dengan kesepakatan	Skor 2 jika 2 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
3	Bersedia membantu orang lain dalam satu kelompok yang mengalami kesulitan	Skor 3 jika 3 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik
4	menghargai hasil kerja anggota kelompok/ <i>team work</i>	Skor 4 jika 4 indikator yang konsisten ditunjukkan peserta didik

Tabel Rekapitulasi Skor Sikap Spiritual dan Sikap Sosial

No	Nama	ASPEK YANG DINILAI / DIAMATI						Rata-rata Skor per KD	Deskripsi
		Sikap Spritual dan Sikap Sosial							
		Menjalankan agaman yang dianutnya	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung Jawab	Kerjasama		
1									
2									
3									
4									
5									

5) Lembar penilaian Diri

LEMBAR PENILAIAN DIRI

:

Berilah tanda (v) pada kolom “Selalu”, “Sering”, “Kadang-kadang”, dan “Tidak Pernah” sesuai dengan pendapat Anda mengenai diri Anda!

No	Aspek yang dinilai	Hasil Pengamatan			
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah
	Menjalankan agama yang dianut				
1.	Saya melaksanakan ibadah keseharian baik yang yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianut				
	Jujur				
2.	Saya mengatakan perkataan yang sesuai dengan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa ijin				
	Disiplin				
3.	Saya bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku				
	Santun				
4.	Saya menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain				
	Tanggung Jawab				
5.	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan				
	Kerjasama				
6.	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok				

6) Penilaian antar teman sejawat

LEMBAR PENILAIAN ANTAR TEMAN

No	Aspek yang dinilai	Hasil Pengamatan			
		Selalu	Sering	Kadang-kadang	Tidak pernah
	Menjalankan agama yang dianut				
1.	Teman saya melaksanakan ibadah keseharian baik yang yang diwajibkan maupun yang dianjurkan sesuai dengan agama yang dianut				
	Jujur				
2.	Teman saya mengatakan perkataan yang sesuai dengan perbuatan, dan tidak mau menyontek pada waktu ulangan/ujian dalam keadaan apapun serta tidak meniru karya orang lain tanpa izin				
	Disiplin				
3.	Teman saya bertindak dan berpakaian sesuai dengan aturan hukum yang berlaku				
	Santun				
4.	Teman saya menghormati orang tua, guru, saudara, dan orang lain				
	Tanggung Jawab				
5.	Menerima resiko dari tindakan yang dilakukan				
	Kerjasama				
6.	Terlibat aktif dalam bekerja kelompok				

7) Jurnal (catatan yang dibuat oleh guru)

No	Nama Siswa	Skor Awal (100)	Pengurang	Keterangan

8) Rekap Penilaian Sikap

REKAP PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Administrasi pajak
 Kelas/semester : XI AK1 dan XI AK2 /1
 Tahun pelajaran : 2015/2016

Nomor		Nama																										
Urt	Induk		Observasi					Penilaian Diri Sendiri					Penilaian Antar Teman					Rt2					Nilai					
			Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Menjalankan agama yang dianut	Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama	Jurnal Guru	Menjalankan agama yang dianut		Jujur	Disiplin	Santun	Tanggung jawab	Kerjasama
1																												#DIV/0!
2																												#DIV/0!
3																												#DIV/0!
4																												#DIV/0!
5																												#DIV/0!
6																												#DIV/0!
7																												#DIV/0!
8																												#DIV/0!
9																												#DIV/0!
10																												#DIV/0!

Kriteria Penilaian Sikap :

Rentang Nilai (1-4)	Kriteria
4,00-3,32	Sangat Baik
3,33-2,32	Baik
2,33-1,32	Cukup
1,33-0,00	Kurang

d. Instrumen Penilaian Pengetahuan
Tes tertulis melalui penugasan individu
Tugas Individu!

Ibu Isna pada tahun 2014 bekerja di PT Sukses sejahtera dengan memperoleh gaji sebulan Rp 8.000.000,00 dan membayar iuran pensiun sebesar Rp. 200.000,00. Ibu Isna sudah menikah tetapi belum mempunyai anak. Ibu Isna menerima kenaikan gaji pada bulan Juli 2014, menjadi Rp 10.000.000,00 sebulan dan berlaku surut sejak 1 Januari 2014. Dengan adanya kenaikan gaji yang berlaku surut tersebut, Ibu Isna menerima rapel sejumlah Rp 12.000.000,00 (kekurangan gaji untuk masa Januari s.d. Juni 2014). Pada tahun berjalan, ibu Isna menerima bonus tahunan sebesar Rp 20.000.000,00. Hitunglah:

4. PPh pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap-gaji bulanan
5. PPh pasal 21 atas pembayaran uang rapel
6. PPh pasal 21 atas pembayaran bonus

Rubrik penilaian Tes Tertulis

Skor

- | | |
|-----------------|------------------|
| d. Soal nomor 1 | : 30 poin |
| e. Soal nomor 2 | : 40 poin |
| f. Soal nomor 3 | : <u>30 poin</u> |
| | 100 poin |

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN PENGETAHUAN

Mata Pelajaran : Adminitrasi Pajak
Kelas/Semester : XII AK1 dan XIIAK2/ 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Waktu Pengamatan: Tes

No	Nama Siswa	Skor tes	Predikat
1			
2			
3			
4			
5			

Keterangan:

- Nilai Akhir : Skor perolehan

e. Instrumen Penilaian Keterampilan

- 1) Lembar pengamatan penilaian ketrampilan
Penugasan di kelas dengan teman sebangku!
6. Sento dengan status belum menikah pada bulan Januari 2014 bekerja sebagai buruh harian PT Harapan Sentosa. Ia bekerja selama 12 hari dan menerima upah harian Rp 200.000,00. Hitunglah PPh pasal 21 atas penghasil Sento! (30 point)
7. Firman (belum menikah) adalah seorang karyawan yang bekerja sebagai perakitan TV pada suatu perusahaan elektronika. Upah yang dibayar berdasarkan atas jumlah unit/satuan yang diselesaikan yaitu Rp 60.000,00 per buah TV dan dibayarkan tiap minggu. Dalam waktu 1 minggu (6 hari kerja) dihasilkan sebanyak 24 TV dengan upah Rp 1.440.000. Bagaimana penghitungan PPh pasal 21? (15 point)
8. Vino mengerjakan dekorasi sebuah rumah dengan upah borongan sebesar Rp 500.000,00, pekerjaan diselesaikan dalam 2 hari. Bagaimana perhitungan PPh 21 atas upah borongan Vino? (15 point)

LEMBAR PENGAMATAN PENILAIAN KETRAMPILAN

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas/Semester : XII AK1 dan XIIAK2/ 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016
Waktu Pengamatan: mengerjakan soal

Rubrik Penilaian

Komponen yang dinilai	Skor Maks	Skor yang dicapai	Nilai akhir
D. Proses Kerjasama	25		(Skor yang diperoleh/skor maksimal) x 100
E. Hasil 2. Ketepatan jawaban	100		
F. Waktu 1. Selesai 5 orang pertama 2. Selesai bukan yang pertama	25 15		

FORMAT PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN (NILAI HARIAN)

Materi Pokok : Adminitrasi pajak
Kelas/semester : XII AK1 dan XIIAK2 /1 (Gasal)

No	Nama Peserta Didik	Pengetahuan		Keterampilan		Sikap Spiritual & Sosial
		Angka (1-4)	Predikat	Angka (1-4)	Predikat	SB/B/C/K

Yogyakarta, 24 Agustus 2015
Mahasiswa PPL

Guru Mata Pelajaran

Drs. JAMIN
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

Finlam Kurniasih
NIM 12803241027

Lampiran 3

Materi Pembelajaran

13. Pengertian

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak (WP) digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Terdapat dua macam SPT yaitu:

1. SPT Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
2. SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.

14. Pengisian & Penyampaian SPT

1. Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPT dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan.
2. Wajib Pajak yang telah mendapat izin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah, wajib menyampaikan SPT dalam bahasa Indonesia dan mata uang selain Rupiah yang diizinkan.

15. Fungsi SPT

1. Wajib Pajak PPh

Sebagai sarana WP untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :

- a. pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak;
- b. penghasilan yang merupakan objek pajak dan atau bukan objek pajak; - harta dan kewajiban;
- c. pemotongan/ pemungutan pajak orang atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak.

2. Pengusaha Kena Pajak

Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah PPN dan PPN BM yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :

- a. pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran;
- b. pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri

oleh PKP dan atau melalui pihak lain dalam satu masa pajak, yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan yang berlaku.

3. Pemotong/ Pemungut Pajak

Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan.

16. Tempat pengambilan SPT

Setiap WP harus mengambil sendiri formulir SPT di Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4), Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP), Kantor Wilayah DJP, Kantor Pusat DJP, atau melalui website DJP : <http://www.pajak.go.id> atau mencetak/ menggandakan/ fotokopi dengan bentuk dan isi yang sama dengan aslinya.

17. Ketentuan Tentang Pengisian SPT

SPT wajib diisi secara benar, lengkap, jelas dan harus ditandatangani. Dalam hal SPT diisi dan ditandatangani oleh orang lain bukan oleh WP, harus dilampiri surat kuasa khusus. Untuk Wajib Pajak Badan, SPT harus ditandatangani oleh pengurus/direksi.

18. Ketentuan Tentang Penyampaian SPT

1. SPT dapat disampaikan secara langsung atau melalui Pos secara tercatat ke KPP, KP4 atau KP2KP setempat, atau melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak.
2. Batas waktu penyampaian:
 - a. Penyampaian SPT Tahunan PPh Badan paling lambat 4 bulan sejak akhir Tahun Pajak
 - b. Wajib Pajak dengan kriteria tertentu dapat melaporkan beberapa Masa Pajak dalam 1 (satu) SPT Masa.
 - c. SPT Masa, paling lambat dua puluh hari setelah akhir Masa Pajak.
 - d. SPT Tahunan PPh Orang Pribadi, paling lambat tiga bulan setelah akhir Tahun Pajak.
3. SPT yang disampaikan langsung ke KPP/KP4 diberikan bukti penerimaan. Dalam hal SPT disampaikan melalui pos secara tercatat, bukti serta tanggal pengiriman dianggap sebagai bukti penerimaan.

19. Penyampaian SPT melalui Elektronik (e-SPT)

Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT secara elektronik (e-Filling) melalui perusahaan Penyedia jasa aplikasi (Application Service Provider) yang ditunjuk oleh DJP. Wajib Pajak yang telah menyampaikan SPT secara e-

Filling, wajib menyampaikan induk SPT yang memuat tanda tangan basah dan Surat Setoran Pajak (bila ada) serta bukti penerimaan secara elektronik ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar melalui Kantor Pos secara tercatat atau disampaikan langsung, paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal penyampaian SPT secara elektronik. Penyampaian SPT secara elektronik dapat dilakukan selama 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu. SPT yang disampaikan secara elektronik pada akhir batas waktu penyampaian SPT yang jatuh pada hari libur, dianggap disampaikan tepat waktu.

20. Perpanjangan Waktu Penyampaian SPT Tahunan

Apabila WP tidak dapat menyelesaikan/ menyiapkan laporan keuangan tahunan untuk memenuhi batas waktu penyelesaian, WP berhak mengajukan permohonan perpanjangan waktu penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan paling lama 2 (dua) bulan dengan cara menyampaikan pemberitahuan secara tertulis disertai surat pernyataan mengenai penghitungan sementara pajak terutang dalam 1 (satu) tahun pajak dan bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terutang atau dengan cara lain yang ketentuan diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan.

21. Sanksi Tidak Atau Terlambat Menyampaikan SPT

SPT yang tidak disampaikan atau disampaikan tidak sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, dikenakan sanksi administrasi berupa denda :

1. SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Rp 100 ribu;
2. SPT Tahunan PPh Badan Rp 1 juta;
3. SPT Masa PPN Rp 500 ribu;
4. SPT Masa Lainnya Rp 100 ribu.

22. Pengenaan sanksi administrasi berupa denda tidak dilakukan terhadap :

1. Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia;
2. Wajib Pajak orang pribadi yang sudah tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas;
3. Wajib Pajak orang pribadi yang berstatus sebagai warga negara asing yang tidak tinggal lagi di Indonesia;
4. Bentuk Usaha Tetap yang tidak melakukan kegiatan lagi di Indonesia;
5. Wajib Pajak badan yang tidak melakukan kegiatan usaha lagi tetapi belum dibubarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Bendahara yang tidak melakukan pembayaran lagi;

7. Wajib Pajak yang terkena bencana, yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan; atau
8. Wajib Pajak lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

23. Pembetulan SPT

Untuk pembetulan SPT atas kemauan WP sendiri dapat dilakukan sampai dengan daluwarsa, kecuali untuk SPT Rugi atau SPT Lebih Bayar paling lama 2 tahun sebelum daluwarsa, sepanjang belum dilakukan pemeriksaan. Sanksi administrasi atas pembetulan SPT dengan kemauan Wajib Pajak sendiri setelah Pemeriksaan tetapi belum dilakukan penyidikan 150% dari pajak yang kurang dibayar.

24. Batas Waktu Pembayaran Pajak

1. Batas waktu pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang untuk suatu saat atas Masa Pajak ditetapkan oleh Menteri Keuangan dengan batas waktu tidak melewati 15 (lima belas) hari setelah saat terutangnya pajak atau Masa Pajak berakhir.
2. Batas waktu pembayaran untuk kekurangan pembayaran pajak berdasarkan SPT Tahunan paling lambat sebelum SPT disampaikan.
3. Jangka waktu pelunasan surat ketetapan pajak untuk Wajib Pajak usaha kecil dan Wajib Pajak di daerah tertentu paling lama 2 bulan.

25. Sanksi Keterlambatan Pembayaran Pajak

Atas keterlambatan pembayaran pajak, dikenakan sanksi denda administrasi bunga 2% (dua persen) sebulan dari pajak terutang dihitung dari jatuh tempo pembayaran. Wajib Pajak yang alpa tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap dan dapat merugikan negara yang dilakukan pertama kali tidak dikenai sanksi pidana tetapi dikenai sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 200% dari pajak yang kurang dibayar.

1. Pengertian Wajib Pajak

Orang Pribadi dan Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (UU No.28 Tahun 2007 Tentang KUP, UU No.36 Tahun 2008 Tentang PPh dan UU No.42 Tahun 2009 Tentang PPN dan PPnBM serta peraturan pelaksanaannya).

Wajib Pajak tersebut terdiri dari :

- a. Wajib Pajak Orang Pribadi
- b. Wajib Pajak Badan
- c. Wajib Pajak Bendahara sebagai pemungut dan pemotong pajak

Berdasarkan tempat terdaftarnya, Wajib Pajak terdiri dari :

- a. Wajib Pajak Domisili atau Tunggal
- b. Wajib Pajak Pusat
- c. Wajib Pajak Cabang dan Wajib Pajak Orang Pribadi Tertentu

2. Hak – hak dan kewajiban wajib pajak

a. Kewajiban Wajib Pajak.

1) Mendaftarkan diri ke KPP untuk memperoleh NPWP.

Nomor Pokok Wajib Pajak adalah suatu sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak, Selain daripada itu, Nomor Pokok Wajib Pajak juga dipergunakan untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan. Dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan.

2) Wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak. Fungsi pengukuhan Pengusaha Kena Pajak selain dipergunakan untuk mengetahui identitas Pengusaha Kena Pajak yang sebenarnya, juga berguna untuk melaksanakan hak dan kewajiban di bidang PPN dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPn BM) serta untuk pengawasan administrasi perpajakan.

3) Mengambil sendiri Surat Pemberitahuan di tempat yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak. Formulir Surat Pemberitahuan disediakan pada kantor-kantor di lingkungan DJP dan tempat-tempat lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak yang diperkirakan mudah terjangkau oleh Wajib Pajak.

4) Wajib Pajak wajib mengisi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, jelas, dan menandatangani. Bagi Wajib Pajak yang telah mendapat izin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah, wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan dalam bahasa Indonesia dan mata uang selain Rupiah yang diizinkan.

5) Wajib membayar atau menyetor pajak yang terutang ke kas negara melalui Kantor Pos dan atau Bank Persepsi. Setiap Wajib Pajak wajib membayar pajak yang terutang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak

6) Wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan. Bagi Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak badan di Indonesia diwajibkan untuk menyelenggarakan pembukuan. Dikecualikan dari kewajiban pembukuan, tetapi diwajibkan

melakukan pencatatan bagi Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan diperbolehkan menghitung penghasilan neto dengan menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto dan Wajib Pajak orang pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas. Pembukuan dan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kegiatan usaha harus disimpan oleh wajib pajak selama 10 (sepuluh) tahun. Karena selama jangka waktu tersebut DJP masih dapat melakukan pemeriksaan.

7) Dalam hal terjadi pemeriksaan pajak, Wajib Pajak wajib :

- Memperlihatkan dan atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas
- Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dipandang perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- Memberikan keterangan yang diperlukan.

3. Hak Wajib Pajak

- a. Wajib Pajak berhak untuk menerima tanda bukti pelaporan SPT.
Untuk Surat Pemberitahuan yang disampaikan dengan pos tercatat melalui kantor pos dan giro, maka tanggal pengiriman dianggap sebagai tanggal penerimaan.
- b. Wajib Pajak berhak untuk mengajukan permohonan penundaan penyampaian SPT. Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan agar memperoleh perpanjangan waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan. Perpanjangan jangka waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan hanya dapat diberikan paling lama 6 (enam) bulan.
- c. Wajib Pajak berhak untuk membetulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan ke KPP. Terhadap kekeliruan dalam pengisian Surat Pemberitahuan yang dibuat oleh Wajib Pajak, masih terbuka baginya hak untuk melakukan pembetulan atas kemauan sendiri dalam jangka waktu 2 tahun sesudah berakhirnya Masa Pajak,
- d. Wajib Pajak dapat untuk mengajukan permohonan penundaan dan permohonan untuk mengangsur pembayaran pajak sesuai dengan kemampuannya. Atas permohonan Wajib Pajak, Direktur Jenderal Pajak dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang termasuk kekurangan pembayaran Pajak Penghasilan yang masih harus dibayar dalam Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan, meskipun tanggal jatuh tempo pembayaran telah ditentukan. Kelonggaran tersebut diberikan dengan hati-hati untuk paling lama 12 bulan dan terbatas kepada Wajib Pajak yang benar-benar sedang mengalami kesulitan likuiditas.
- e. Wajib pajak berhak untuk mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- f. Wajib Pajak berhak untuk mengajukan permohonan pembetulan salah tulis atau salah hitung atau kekeliruan yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak. Wajib Pajak berhak untuk mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak dan memperoleh kepastian terbitnya keputusan atas surat keberatannya. Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Direktur Jenderal Pajak atas suatu :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar;

- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan;
 - c. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar;
 - d. Surat Ketetapan Pajak Nihil;
 - e. Pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan
 - g. Wajib Pajak berhak mengajukan banding ke pengadilan pajak atas keputusan keberatan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
 - h. Wajib Pajak berhak untuk mengajukan permohonan penghapusan atau pengurangan pengenaan sanksi perpajakan serta pembetulan ketetapan pajak yang salah atau keliru.
 - i. Wajib Pajak berhak memberikan kuasa khusus kepada orang lain yang dipercayainya untuk mewakilinya dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
4. Pengertian dan Fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- Nomor Pokok Wajib Pajak biasa disingkat dengan NPWP adalah [nomor](#) yang diberikan kepada [wajib pajak](#) (WP) sebagai sarana dalam [administrasi perpajakan](#) yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
- Fungsi NPWP :
- a. Sarana dalam [administrasi perpajakan](#).
 - b. Tanda pengenal diri atau Identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
 - c. Dicantumkan dalam setiap dokumen perpajakan.
 - d. Menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan pengawasan administrasi perpajakan.
5. Tata Cara memperoleh NPWP
- Untuk mendapatkan NPWP Wajib Pajak (WP) mengisi formulir pendaftaran dan menyampaikan secara langsung atau melalui pos ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) setempat dengan melampirkan:
- a. Untuk WP Orang Pribadi Non-Usahawan: Fotokopi [Kartu Tanda Penduduk](#) bagi penduduk Indonesia atau foto kopi paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa bagi orang asing.
 - b. Untuk WP Orang Pribadi Usahawan :
 - 1) Fotokopi KTP bagi penduduk Indonesia atau fotokopi paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa bagi [orang asing](#);
 - 2) Surat Keterangan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari instansi yang berwenang minimal [Lurah](#) atau [Kepala Desa](#).
 - c. Untuk WP Badan :
 - 1) Fotokopi akte pendirian dan perubahan terakhir atau surat keterangan penunjukkan dari kantor pusat bagi BUT;
 - 2) Fotokopi KTP bagi penduduk Indonesia atau fotokopi paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa bagi orang asing, dari salah seorang pengurus aktif;
 - 3) Surat Keterangan tempat kegiatan usaha dari instansi yang berwenang minimal kabupaten Lurah atau Kepala Desa.
 - d. Untuk [Bendaharawan](#) sebagai Pemungut/ Pemotong:
 - 1) Fotokopi [Kartu Tanda Penduduk](#) bendaharawan;
 - 2) Fotokopi surat penunjukkan sebagai bendaharawan.
 - e. Untuk Kerja Sama Operasi sebagai wajib pajak Pemotong/pemungut:
 - 1) Fotokopi perjanjian kerja sama sebagai *joint operation*;
 - 2) Fotokopi NPWP masing-masing anggota *joint operation*;

- 3) Fotokopi [Kartu Tanda Penduduk](#) bagi penduduk Indonesia atau fotokopi paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa bagi orang asing, dari salah seorang pengurus joint operation.
 - f. Wajib Pajak dengan status cabang, orang pribadi pengusaha tertentu atau wanita kawin tidak [pisah harta](#) harus melampirkan foto kopi surat keterangan terdaftar.
 - g. Apabila permohonan ditandatangani orang lain harus dilengkapi dengan surat kuasa khusus.
6. Penghapusan NPWP
- Penghapusan NPWP dan Persyaratannya
- a. WP meninggal dunia dan tidak meninggalkan [warisan](#), disyaratkan adanya fotokopi [akte kematian](#) atau laporan kematian dari instansi yang berwenang;
 - b. Wanita kawin tidak dengan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan, disyaratkan adanya [surat nikah](#)/akte perkawinan dari catatan sipil;
 - c. Warisan yang belum terbagi dalam kedudukan sebagai [Subjek Pajak](#). Apabila sudah selesai dibagi, disyaratkan adanya keterangan tentang selesainya warisan tersebut dibagi oleh para ahli waris;
 - d. WP Badan yang telah dibubarkan secara resmi, disyaratkan adanya akte pembubaran yang dikukuhkan dengan surat keterangan dari instansi yang berwenang;
 - e. [Bentuk Usaha Tetap](#) (BUT) yang karena sesuatu hal kehilangan statusnya sebagai BUT, disyaratkan adanya permohonan WP yang dilampiri dokumen yang mendukung bahwa BUT tersebut tidak memenuhi syarat lagi untuk dapat digolongkan sebagai WP;
 - f. WP Orang Pribadi lainnya yang tidak memenuhi syarat lagi sebagai WP.
7. Pengertian dan Fungsi nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak
- Pengertian Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak NPPKP (No. pengukuhan pengusaha kena pajak) adalah setiap wajib pajak sebagai pengusaha yang dikenakan pajak pertambahan nilai (PPN) berdasarkan undang-undang PPN wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan pengusaha kena pajak (PKP) dan atau pengusaha yang dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak memiliki surat pengukuhan kena pajak yang berisi identitas dan kewajiban perpajakan Pengusaha kena pajak.
8. Fungsi-fungsi NPPKP adalah sebagai berikut :
- a. Untuk mengetahui identitas pengusaha kena pajak yang sebenarnya.
 - b. Untuk melaksanakan hak dan kewajiban di pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah.
 - c. Untuk pengawasan terhadap administrasi perpajakan.

2. Definisi pajak

Ada bermacam-macam batasan atau definisi tentang pajak menurut para ahli diantaranya adalah :

a. Prof. Dr. P. J. A. Adriani

Pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung tugas-tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

b. Prof. Dr. H. Rochmat Soemitro SH.

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal yang langsung dapat ditunjukan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

c. Sommerfeld Ray M. Anderson Herschel M. & Brock Horace R.

Pajak adalah suatu pengalihan sumber dari sector swasta ke sektor pemerintah, bukan akibat pelanggaran hukum, namun wajib dilaksanakan, berdasarkan ketentuan yang sudah ditentukan dan tanpa mendapat imbalan yang langsung dan proporsional, agar pemerintah dapat melaksanakan tugas-tugasnya untuk menjalankan pemerintahan.

d. Smeets

Pajak adalah prestasi kepada pemerintah yang terutang melalui norma-norma umum dan dapat dipaksakan tanpa adanya kontraprestasi yang dapat ditunjukan dalam hak individual untuk membiayai pengeluaran pemerintah

e. Suparman Sumawidjaya

Pajak adalah iuran wajib berupa barang yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma hukum, guna menutup biaya produksi barang dan jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum.

f. Pajak menurut Pasal 1 [UU No.16 Tahun 2009 tentang Ketentuan umum dan tata cara perpajakan](#) adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang Undang, dengan tidak mendapatkan timbal balik secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dengan begitu, pengertian pajak secara umum adalah **iuran rakyat** kepada kas negara berdasarkan **undang-undang (sehingga dapat dipaksakan)** dengan **tiada mendapat balas jasa secara langsung**. Pajak dipungut berdasarkan norma-norma hukum guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa kolektif untuk mencapai **kesejahteraan umum**.

Jadi, Pajak merupakan hak prerogatif pemerintah, iuran wajib yang dipungut oleh pemerintah dari masyarakat (wajib pajak) untuk menutupi pengeluaran rutin negara dan biaya pembangunan tanpa balas jasa yang dapat ditunjuk secara langsung berdasarkan undang-undang.

3. Pungutan selain pajak

Retribusi pada umumnya mempunyai hubungan langsung dengan kembalinya prestasi karena pembayaran tersebut ditujukan semata-mata untuk mendapat prestasi dari pemerintah, misalnya retribusi parkir.

Dalam retribusi dapat ditunjuk seseorang yang dapat menikmati kontraprestasi dari pemerintah, sedangkan pada **sumbangan** seseorang yang mendapat prestasi justru tidak dapat ditunjuk, tetapi golongan tertentu yang dapat menikmati kontraprestasi. Misalnya sumbangan bencana alam.

Bea adalah pungutan yang dikenakan atas suatu kejadian atau perbuatan yang berupa lalu lintas barang dan perbuatan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan. contoh: bea masuk, bea keluar dan bea balik nama.

Cukai adalah pungutan yang dikenakan atas barang-barang tertentu yang memiliki sifat sebagaimana ditetapkan dalam undang-undang dan hanya pada golongan tertentu dan yang membayar tidak mendapat prestasi timbal balik langsung. Contoh: cukai tembakau, cukai alkohol

4. Fungsi pajak

a. Fungsi penerimaan (*budgetair*)

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

b. Fungsi pengatur (*regulerend*)

Pajak digunakan sebagai alat mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

5. Kedudukan hukum pajak

Hukum pajak mengatur hubungan antara pemerintah (fiscus) selaku pemungut pajak dengan rakyat sebagai Wajib Pajak.

a. **Hukum pajak materiil**, memuat norma-norma yang menerangkan antara lain: keadaan, perbuatan, peristiwa hukum yang dikenai pajak (objek pajak), siapa yang dikenai pajak (subjek pajak), berapa besar tarif, timbul dan hapusnya utang pajak, dan hubungan hukum antara pemerintah dan WP. Contoh: UU PPh

b. **Hukum Pajak formal**, memuat bentuk/tata cara untuk mewujudkan hukum materiil menjadi kenyataan (cara melaksanakan hukum pajak materiil). Hukum ini memuat:

- 1) tata cara penyelenggaraan (prosedur) penetapan suatu utang pajak
- 2) hak-hak fiskus
- 3) kewajiban WP

6. Penggolongan pajak

a. Menurut golongannya

1) Pajak langsung, yaitu pajak yang harus di pikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh : pajak penghasilan

2) Pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai

b. Menurut sifatnya

3) Pajak subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subyeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak

4) Pajak Objektif yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.

Contoh : pajak pertambahan nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

c. Menurut lembaga pemungutannya

1) Pajak pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

2) Pajak daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak daerah terdiri atas:

a) Pajak propinsi, contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.

b) Pajak Kabupaten/Kota, contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.

7. Tata cara pemungutan pajak

Menurut Mardiasmo tata cara pemungutan pajak ada 3, yaitu:

- a. Stelsel Pajak
- b. Asas Pemungutan Pajak
- c. Sistem Pemungutan Pajak

Adapun penjelasan dari ketiga tata cara pemungutan pajak diatas sebagai berikut:

a. Stelsel Pajak

Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 stelsel, yaitu:

1) Stelsel nyata (*Riel Stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yakni setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui. Stelsel nyata mempunyai kelebihan/ kebaikan dan kekurangan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak yang dikenakan lebih realistis. Sedangkan kekurangannya adalah pajak baru dapat dikenakan pada akhir periode (setelah penghasilan riil diketahui).

2) Stelsel anggapan (*fictieve stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang. Misalnya, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya, sehingga pada awal tahun pajak sudah dapat ditetapkan besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak berjalan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak dapat dibayar selama tahun berjalan, tanpa harus menunggu pada akhir tahun. Sedangkan kelemahannya adalah pajak yang dibayar tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya.

3) Stelsel campuran

Stelsel ini merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan pada awal tahun. Besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Bila besarnya pajak menurut kenyataan lebih besar dari pada pajak menurut anggapan, maka wajib pajak harus menambah. Sebaliknya, jika lebih kecil kelebihannya dapat diminta kembali.

b. Asas Pemungutan Pajak

1) Asas domisili (asas tempat tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan wajib pajak yang bertempat tinggal diwilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk wajib pajak dalam negeri.

2) Asas sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber diwilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal wajib pajak.

3) Asas kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

c. Sistem Pemungutan Pajak

1) *Official Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

Ciri-cirinya:

- a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
- b) Wajib pajak bersifat pasif.

- c) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.
- 2) *Self Assessment System*
Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.
Ciri-cirinya:
 - a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak sendiri.
 - b) Wajib pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
 - c) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.
- 3) *With Holding System*
Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

8. Timbul atau hapusnya utang pajak

Ada dua ajaran yang mengatur timbulnya utang pajak:

- a. **Ajaran formal**, yaitu utang pajak timbul karena dikeluarkannya Surat Ketetapan Pajak oleh fiskus. Diterapkan pada *Official Assessment System*
- b. **Ajaran material**, yaitu utang pajak timbul karena berlakunya undang-undnag. Seseorang dikenai pajak karena suatu keadaan atau suatu perbuatan. Diterapkan pada *Self Assessment Syste*.

Hapusnya utang pajak dapat disebabkan oleh beberapa hal, antara lain:

- a. Pembayaran
- b. Kompensasi
- c. Daluwarsa
- d. Pembebasan
- e. Penghapusan

9. Hambatan pemungutan pajak

a. Perlawanan pasif

Masyarakat enggan membayar pajak, karena:

- 1) Perkembangan intelektual dan moral masyarakat
- 2) Sistem perpajakan yang mungkin sulit dipahami masyarakat
- 3) Sistem kontrol tidak dapat dilakukan atau dilaksanakan dengan baik

b. Perlawanan aktif, semua usaha dan perbuatan langsung yang ditujukan kepada fiskus dengan tujuan menghindari pajak. Ada dua:

- 1) *Tax avoidance* adalah usaha menghindarkan beban pajak dengan tidak melanggar undang-undang
- 2) *Tax evasion* adalah usaha meringankan beban pajak dengan cara melanggar undang-undang (menggelapkan pajak)

7. Pengertian PPh pasal 21

Pajak Penghasilan Pasal 21 merupakan cara pelunasan Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan melalui pemotongan pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor 31/PJ/2012 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi.

8. Pengertian pemotong PPh pasal 21

Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26, meliputi:

- a. pemberi kerja yang terdiri dari:
 - 1) orang pribadi dan badan;
 - 2) cabang, perwakilan, atau unit, dalam hal yang melakukan sebagian atau seluruh administrasi yang
 - 3) terkait dengan pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain adalah cabang, perwakilan, atau unit tersebut.
- b. bendahara atau pemegang kas pemerintah, termasuk bendahara atau pemegang kas pada Pemerintah Pusat termasuk institusi TNI/POLRI, Pemerintah Daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga negara lainnya, dan Kedutaan Besar Republik Indonesia di luar negeri, yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan;
- c. dana pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun secara berkala dan tunjangan hari tua atau jaminan hari tua;
- d. orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas serta badan yang membayar:
 - 1) honorarium, komisi, fee, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak dalam negeri, termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan untuk dan atas nama persekutuannya;
 - 2) honorarium, komisi, fee, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak luar negeri;
 - 3) honorarium, komisi, fee, atau imbalan lain kepada peserta pendidikan dan pelatihan, serta pegawai magang;
- e. penyelenggara kegiatan, termasuk badan pemerintah, organisasi yang bersifat nasional dan internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apapun kepada Wajib Pajak orang pribadi berkenaan dengan suatu kegiatan.

9. Hak dan kewajiban pemotong PPh pasal 21

- a. Hak
 - 1) Mengajukan keberatan kepada Dirjen Pajak dan Banding, kepada BPP
 - 2) Memohon perpanjangan jangka waktu SPT PPH 21
 - 3) Berhak atas kelebihan jumlah penyetoran PPh 21 jika dibayar lebih
- b. Kewajiban
 - 1) Memberikan bukti pemotongan PPh
 - 2) Melaporkan penyetoran sekalipun nihil dengan SPT
 - 3) Mengambil formulir sendiri yang diperlukan dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan
 - 4) Mendaftarkan diri ke KPP

10. Pengertian wajib pajak

Penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 adalah orang pribadi yang merupakan:

- a. pegawai;
- b. penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya;
- c. bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa, meliputi:
 - 1) tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris;
 - 2) pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, bintang sinetron, bintang iklan, sutradara, kru film, foto model, peragawan/peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis, dan seniman lainnya;
 - 3) olahragawan;
 - 4) penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh, dan moderator;
 - 5) pengarang, peneliti, dan penerjemah;
 - 6) pemberi jasa dalam segala bidang termasuk teknik, komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronika, fotografi, ekonomi dan sosial serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan;
 - 7) agen iklan;
 - 8) pengawas atau pengelola proyek;
 - 9) pembawa pesanan atau yang menemukan langganan atau yang menjadi perantara;
 - 10) petugas penjaja barang dagangan;
 - 11) petugas dinas luar asuransi;
 - 12) distributor perusahaan multilevel marketing atau direct selling dan kegiatan sejenis lainnya;
- d. anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama;
- e. mantan pegawai;
- f. peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, antara lain:
 1. peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olah raga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, teknologi dan perlombaan lainnya;
 2. peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, atau kunjungan kerja;
 3. peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu;
 4. peserta pendidikan dan pelatihan;
 5. peserta kegiatan lainnya.

Bukan Subjek PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 Tidak termasuk dalam pengertian

Penerima Penghasilan yang Dipotong PPh pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 adalah:

- a. pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama mereka, dengan syarat bukan warga negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain diluar jabatan atau pekerjaannya tersebut, serta negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik;
- b. pejabat perwakilan organisasi internasional, yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan, dengan syarat bukan warga negara Indonesia dan tidak menjalankan usaha atau kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia

11. Hak dan kewajiban wajib pajak

- a. Hak
 - 1) Meminta bukti pemotongan PPh kepada pemotong pajak, kecuali PPh yang bersifat final

- 2) Mengajukan surat keberatan kepada dirjen pajak jika pemotongan tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku
 - 3) Mengajukan permohonan banding kepada badan penyelesaian sengketa pajak mengenai keberatannya tersebut
- b. Kewajiban
- 1) Menyerahkan surat pernyataan mengenai jumlah tanggungan keluarga pada pemotong pajak untuk mengetahui PTKP
 - 2) Menyerahkan SPT tahunan PPh wajib pajak orang pribadi jika memiliki lebih dari satu pekerjaan

12. Obyek PPh pasal 21

- a. Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh pasal 26 adalah:
- b. penghasilan yang diterima atau diperoleh Pegawai Tetap, baik berupa Penghasilan yang Bersifat Teratur maupun Tidak Teratur;
- c. penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima pensiun secara teratur berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya;
- d. penghasilan berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus, yang pembayarannya melewati jangka waktu 2 (dua) tahun sejak pegawai berhenti bekerja;
- e. penghasilan Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan atau upah yang dibayarkan secara bulanan;
- f. imbalan kepada Bukan Pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, fee, dan imbalan sejenisnya dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan jasa yang dilakukan;
- g. imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenis dengan nama apapun;
- h. penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama;
- i. penghasilan berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantan pegawai; atau
- j. penghasilan berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai, dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.

Termasuk pula penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan lainnya dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh:

- a. Wajib Pajak yang dikenakan Pajak penghasilan yang bersifat final; atau
- b. Wajib Pajak yang dikenakan Pajak Penghasilan berdasarkan norma penghitungan khusus (deemed profit).

(didasarkan pada harga pasar atas barang yang diberikan atau nilai wajar atas pemberian kenikmatan yang diberikan.)

Bukan Objek PPh Pasal 21

- a. Tidak Termasuk dalam Pengertian Penghasilan yang Dipotong PPh Pasal 21 adalah: pembayaran manfaat atau santunan asuransi dari perusahaan asuransi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa;
- b. penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh Wajib Pajak atau pemerintah;
- c. iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, iuran tunjangan hari tua atau iuran jaminan hari tua kepada badan penyelenggara tunjangan hari tua atau badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja yang dibayar oleh pemberi kerja;
- d. zakat yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari badan atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh pemerintah, atau sumbangan keagamaan yang sifatnya wajib bagi pemeluk agama yang diakui di Indonesia yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari lembaga keagamaan yang dibentuk atau

- disahkan oleh Pemerintah sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan;
- e. beasiswa, yang memenuhi persyaratan tertentu yang ketentuannya diatur lebih lanjut dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Ketentuan Lain

- a. Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 dan penerima penghasilan yang Dipotong PPh Pasal 21 wajib mendaftarkan diri ke kantor pelayanan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Pegawai, penerima pensiun berkala, serta bukan pegawai wajib membuat surat pernyataan yang berisi jumlah tanggungan keluarga pada awal tahun kalender atau pada saat mulai menjadi Subjek Pajak dalam negeri sebagai dasar penentuan PTKP dan wajib menyerahkannya kepada Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh pasal 26 pada saat mulai bekerja atau mulai pensiun.
- c. Dalam hal terjadi perubahan tanggungan keluarga bagi pegawai, penerima pensiun berkala dan bukan pegawai wajib membuat surat pernyataan baru dan menyerahkannya kepada pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 paling lama sebelum mulai tahun kalender berikutnya.
- d. Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh pasal 26 wajib menghitung, memotong, menyetorkan dan melaporkan PPh Pasal 21 dan/atau PPh pasal 26 yang terutang untuk setiap bulan kalender, dan membuat Bukti Pemotongan PPh Pasal 21.
- e. Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 wajib membuat catatan atau kertas kerja perhitungan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 untuk masing-masing penerima penghasilan, yang menjadi dasar pelaporan PPh Pasal 21 dan/atau PPh pasal 26 yang terutang untuk setiap masa pajak dan wajib menyimpan catatan atau kertas kerja perhitungan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Ketentuan mengenai kewajiban untuk melaporkan pemotongan PPh pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 untuk setiap bulan kalender tetap berlaku, dalam hal jumlah pajak yang dipotong pada bulan yang bersangkutan nihil.
- g. Dalam hal dalam suatu bulan terjadi kelebihan penyetoran pajak atas PPh pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 yang terutang oleh pemotong PPh pasal 21 dan/atau PPh pasal 26, kelebihan penyetoran tersebut dapat diperhitungkan dengan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 yang terutang pada bulan berikutnya melalui Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 21 dan/atau PPh pasal 26.
- h. Bagi wajib pajak yang tidak memiliki NPWP dikenakan tarif 20% lebih tinggi.

13. Penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 final

- a. Penghasilan yang diterima atau diperoleh Pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur;
- b. penghasilan yang diterima atau diperoleh Penerima pensiun secara teratur berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya;
- c. penghasilan sehubungan dengan pemutusan hubungan kerja dan penghasilan sehubungan dengan pensiun yang diterima secara sekaligus berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua atau jaminan hari tua, dan pembayaran lain sejenis
- d. penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan atau upah yang dibayarkan secara bulanan;
- e. imbalan kepada bukan pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, fee, dan imbalan sejenisnya dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan;
- f. imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenis dengannama apapun.
- g. penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan lainnya dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh:
 - bukan Wajib pajak;
 - Wajib Pajak yang dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final; atau
 - Wajib Pajak yang dikenakan Pajak Penghasilan berdasarkan norma penghitungan khusus (deemed profit).

- f. Pengenaan PPh Pasal 21 bagi pejabat negara, pegawai negeri sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, serta para pensiunannya atas penghasilan yang menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, diatur berdasarkan ketentuan yang ditetapkan khusus mengenai hal dimaksud.

14. Penghasilan yang PPh pasal 21nya ditanggung oleh pemerintah

- a. PPh yang terutang atas penghasilan teratur atau gaji yang diterima oleh PNS
- b. PPh terutang atas penghasilan diterima oleh karyawan asing yang bekerja pada kontraktor, konsultan, dan pemasok utama atas penghasilan yang diterima
- c. PPh atas penghasilan pekerja pada kategori usaha tertentu, yaitu:
 - 1) Kategori usaha perkebunan, peternakan, perburuan, dan kehutanan
 - 2) Usaha perikanan
 - 3) Katergori usaha pengolahan yang terdapat dalam peraturan Menkeu

15. Penghasilan yang tidak dipotong PPh pasal 21

- a. Pembayaran manfaat atau santunan asuransi dari perusahaan asuransi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi bea siswa;
- b. Penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan dalam bentuk apapun diberikan oleh Wajib Pajak atau Pemerintah, kecuali kecuali penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ./2009;
- c. Iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, iuran tunjangan hari tua atau iuran jaminan hari tua kepada badan penyelenggara tunjangan hari tua atau badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja yang dibayar oleh pemberi kerja;
- d. Zakat yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari badan atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, atau sumbangan keagamaan yang sifatnya wajib bagi pemeluk agama yang diakui di Indonesia yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari lembaga keagamaan yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihakpihak yang bersangkutan;
- e. Beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf 1 UndangUndang Pajak Penghasilan

16. Tarif PPh pasal 21

Tarif yang dipakai adalah tarif Pasal 17 ayat (1) Undang undang Pajak Penghasilan, yaitu:

Lapisan penghasilan kena pajak	Tarif pajak
sampai dengan Rp 50.000.000,00	5%
di atas Rp 50.000.000,00 s.d Rp 250.000.000,00	15%
di atas Rp 250.000.000,00 s.d. Rp 500.000.000,00	25%
di atas Rp 500.000.000,00	30%

Dasar pengenaan pajak

Tarif pajak dikenakan terhadap dasar pengenaan pajak sebagai berikut:

yang dipotong	dasar pengenaan pajak
pegawai tetap	Penghasilan Kena Pajak = jumlah seluruh penghasilan bruto setelah dikurangi dengan: <ul style="list-style-type: none">a. biaya jabatan, sebesar 5% dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp 500.000,00 sebulan atau Rp 6.000.000,00 setahun;b. iuran yang terkait dengan gaji yang dibayar oleh pegawai kepada dana pensiun yang pendiriannya telah

	disahkan oleh Menteri Keuangan atau badan penyelenggara tunjangan hari tua atau jaminan hari tua yang dipersamakan dengan dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan. Dikurangi PTKP
Penerima pensiun berkala	Penghasilan Kena Pajak = seluruh jumlah penghasilan bruto dikurangi dengan biaya pensiun, sebesar 5% dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp 200.000,00 sebulan atau Rp 2.400.000,00 setahun. Dikurangi PTKP
Pegawai tidak tetap yang penghasilannya dibayar secara bulanan atau jumlah kumulatif penghasilan yang diterima dalam 1 bulan kalender telah melebihi Rp. 2.025.000	Penghasilan Kena Pajak = Penghasilan bruto Dikurangi PTKP
Pegawai tidak tetap yang menerima upah harian, upah mingguan, upah satuan atau upah borongan, sepanjang penghasilan kumulatif yang diterima dalam 1 bulan kalender belum melebihi Rp 2.025.000	Penghasilan Kena Pajak = Penghasilan bruto dikurangi Rp 200.000
Pegawai tidak tetap yang menerima upah harian, upah mingguan, upah satuan atau upah borongan, sepanjang penghasilan kumulatif yang diterima dalam 1 bulan kalender telah melebihi Rp 2.025.000 belum melebihi Rp 7.000.000	Penghasilan Kena Pajak= Penghasilan bruto dikurangi PTKP sebenarnya (PTKP yang sebenarnya adalah sebesar PTKP untuk jumlah hari kerja yang sebenarnya.)
Pegawai tidak tetap yang menerima upah harian, upah mingguan, upah satuan atau upah borongan, sepanjang penghasilan kumulatif yang diterima dalam 1 bulan kalender telah melebihi Rp 7.000.000	Penghasilan Kena Pajak = Penghasilan bruto dikurangi PTKP
Bukan pegawai yang menerima imbalan yang bersifat berkesinambungan	Penghasilan Kena Pajak = 50% dari jumlah penghasilan bruto Dikurangi PTKP perbulan
selain di atas	Jumlah penghasilan bruto

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

PTKP ditentukan oleh keadaan pada awal tahun pajak atau awal bagian tahun pajak
Uraian PTKP Setahun

Uraian	PTKP setahun
Untuk diri Wajib Pajak Orang Pribadi	Rp 36.000.000,00
Tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin	Rp 3.000.000,00
Tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat; yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang untuk setiap keluarga	Rp 3.000.000,00

Tanggungan :

- 1. Yang dimaksud dengan “anggota keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya” adalah anggota keluarga yang tidak mempunyai penghasilan dan seluruh biaya hidupnya ditanggung oleh Wajib Pajak
- 2. Anak angkat termasuk penambah nilai PTKP.

- Pengertian anak angkat dalam perundang-undangan pajak adalah seseorang yang belum dewasa, bukan anggota keluarga sedarah atau semenda dalam garis lurus dan menjadi tanggungan sepenuhnya dari wajib pajak yang bersangkutan.
3. Contoh Hubungan keluarga sedarah dan semenda :
- a. Sedarah lurus : Ayah, ibu, anak kandung
 - b. Sedarah ke samping : Saudara kandung
 - c. Semenda lurus : Mertua, anak tiri
 - d. Semenda ke samping : Saudara Ipar
- (selain yang di atas tidak dapat dimasukkan ke dalam tanggungan)

PTKP Karyawati, adalah:

- a. Karyawati kawin: sebesar PTKP untuk dirinya sendiri;
- b. Karyawati tidak kawin: sebesar PTKP untuk dirinya sendiri + PTKP untuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya.
- c. Karyawati kawin yang mempunyai surat keterangan tertulis dari Pemerintah Daerah setempat serendahrendahnya kecamatan yang menyatakan suaminya tidak menerima/memperoleh penghasilan: besarnya PTKP adalah PTKP untuk dirinya sendiri + PTKP status kawin + PTKP untuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya

17. Tata cara perhitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap
18. Contoh-contoh perhitungan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dengan berbagai kondisi :

19. Tabel PTKP

keterangan	wajib pajak	kawin	tanggungan	jumlah PTKP
TK	36.000.000	-		36.000.000
K/0	36.000.000	3.000.000		39.000.000
K/1	36.000.000	3.000.000	3.000.000	42.000.000
K/2	36.000.000	3.000.000	6.000.000	45.000.000
K/3	36.000.000	3.000.000	9.000.000	48.000.000
TK/1	36.000.000		3.000.000	39.000.000
TK/2	36.000.000		6.000.000	42.000.000
TK/3	36.000.000		9.000.000	45.000.000

Lampiran 4
Kisi-kisi Soal Ulangan Harian

KISI-KISI SOAL ULANGAN HARIAN

Nama Sekolah : SMK N 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas/Sem : XI AK/ 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Alokasi Waktu : 75 menit
Jumlah Soal : 35

Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Jenjang Kognitif				Jenis Soal (PG/Essay)	Jumlah Soal
			C 1	C2	C3	C4		
Menjelaskan definisi, fungsi, hukum, penggolongan, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak.	Definisi pajak	Menjelaskan definisi pajak	√				PG	1
	Pungutan lain selain pajak	Membedakan dan menyebutkan pajak dan pungutan selain pajak		√		√	PG, ESSAY	1, 1
	Fungsi pajak	Menjelaskan fungsi pajak			√		PG	1
	Kedudukan hukum pajak	Menjelaskan kedudukan hukum pajak			√		ESSAY	1
	Jenis-jenis pajak	Memahami jenis-jenis pajak		√	√		PG	5
Mengidentifikasi jenis-jenis pajak dan pungutan lain selain pajak.	Tata cara pemungutuan pajak	Menjelaskan tata cara pemungutan pajak		√	√			
Menjelaskan tentang wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP)	Pengertian wajib pajak	Menjelaskan pengertian wajib pajak	√	√			PG	2
	Hak-hak dan kewajiban wajib pajak	Membedakan hak dan kewajiban wajib pajak	√	√	√		PG	3
	Pengertian dan fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	Menjelaskan pengertian NPWP	√	√			PG	2
	Tata cara memperoleh NPWP	Menjelaskan tata cara memperoleh NPWP	√	√	√		PG	2
	Penghapusan NPWP	Menjelaskan penghapusan NPWP		√			PG	1

Mengidentifikasi nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP).	Pengertian dan fungsi nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PPKP)	Menjelaskan pengetian dan fungsi NPPKP	√	√			PG, ESSAY	1, 1
Menjelaskan pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya. Mengidentifikasi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya	Pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT)	Menjelaskan pengertian dan fungsi SPT			√		PG	2
	Tata cara penyelesaian SPT	Menjelaskan tata cara penyelesaian SPT	√	√		√	PG, ESSAY	6, 1
	Batas waktu dan perpanjangan penyampaian SPT	Menjelaskan batas waktu dan perpanjangan penyampaian SPT	√				PG	2

**KISI-KISI SOAL ULANGAN HARIAN
MATERI PPh PASAL 21**

Nama Sekolah : SMK N 1 Pengasih
Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Kelas/Sem : XII AK/ 1
Tahun Pelajaran : 2015/2016

Alokasi Waktu : 90 menit
Jumlah Soal : 19

Kompetensi Dasar	Materi	Indikator	Jenjang Kognitif				Jenis Soal (PG/Essay)	Jumlah Soal
			C 1	C2	C3	C4		
Menjelaskan tentang pajak penghasilan (PPh) pasal 21	Pengertian PPh pasal 21	Menjelaskan pengertian PPh Pasal 21	√				PG	1
	Pengertian pemotong PPh pasal 21	Menjelaskan pemotong pajak PPh Pasal 21		√			PG	1
	Penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 final	Menjelaskan Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21		√	√		PG	2
	Penghasilan yang tidak dipotong PPh pasal 21	Menjelaskan Penghasilan yang tidak dipotong PPh Pasal 21	√	√			PG	2
	Tarif PPh pasal 21	Memahami tarif pajak dan penerapannya	√				PG	1
	Tata cara perhitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap	Memahami Tata cara perhitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap	√	√	√		PG	6
	Contoh-contoh perhitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dengan berbagai kondisi	Menerapkan perhitungan pemotongan PPh pasal 21 untuk pegawai tetap dengan berbagai kondisi		√	√	√	PG, ESSAY	2, 4

Lampiran 5
Soal Ulangan Harian dan Kunci
Jawaban



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Pengasih, Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636
e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net>

UH SEMESTER I/GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

LEMBAR SOAL

Mata Pelajaran	: Administrasi Perpajakan
Hari/Tanggal	: Selasa/Jumat, 8/11 September 2015
Kelas	: XI Akuntansi 1/2
Sifat Ujian	: <i>Close book</i>
Waktu	: menit

A. Pilihan Ganda

Pilihlah jawaban yang paling tepat diantara A, B, C, D atau E dengan menuliskan pilihan jawaban pada lembar jawab yang tersedia!

1. Pajak adalah suatu pengalihan sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintah merupakan pengertian pajak menurut ahli yaitu
 - a. Prof. Dr. P. J. A. Adriani
 - b. Prof. Dr. H. Rochmat Soemitro SH.
 - c. Sommerfeld Ray M. Anderson Herschel M. & Brock Horace R.
 - d. Suparman Sumawidjaya
 - e. Smeets
2. Pajak parkir dan jalan tol merupakan salah satu bentuk dari pungutan selain pajak. Bentuk dari pungutan selain pajak tersebut adalah...
 - a. Bea
 - b. Cukai
 - c. Sumbangan
 - d. Retribusi
 - e. Iuran
3. Fungsi pajak sebagai pemerataan pendapatan adalah
 - a. Fungsi Distribusi
 - b. Fungsi Relokasi
 - c. Fungsi Regulasi
 - d. Fungsi Anggaran
 - e. Fungsi Stabilitas
4. Pajak objektif dikenakan terhadap objek-objek pajak yang berupa hal-hal berikut, kecuali:
 - a. Benda
 - b. Penduduk asli
 - c. Keadaan
 - d. Perbuatan
 - e. Peristiwa

5. Pajak penghasilan merupakan..
 - a. Pajak objektif
 - b. Pajak pribadi
 - c. Pajak daerah
 - d. Pajak tidak langsung
 - e. Pajak langsung
6. Sistem pemungutan pajak di mana utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus adalah sistem:
 - a. Official assessment
 - b. Withholding
 - c. Sistem stelsel
 - d. Self assessment
 - e. Fictieve system
7. Jenis pajak yang menerapkan sistem *self assessment* yaitu:
 - a. Pajak bumi dan bangunan
 - b. Pajak penjualan
 - c. Pajak penghasilan
 - d. Bea materai
 - e. Pajak hiburan
8. Orang asing yang menerima royalti dari Indonesia dikenakan pajak penghasilan Indonesia, sesuai dengan asas pemungutan pajak berikut:
 - a. Asas tempat tinggal
 - b. Asas kebangsaaan
 - c. Asas sumber
 - d. Asas keadilan
 - e. Asas domisili
9. Pajak hotel, pajak hiburan dan pajak restoran termasuk pajak yang di pungut oleh
 - a. Pemerintah pusat
 - b. Pemerintah daerah
 - c. Kabupaten
 - d. Provinsi
 - e. Kecamatan
10. Orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia dikenakan pajak penghasilan Indonesia atas semua penghasilan orang tersebut dari manapun asalnya. Asas pemungutan pajak dianut dalam hal ini ialah:
 - a. Asas kebangsaaan
 - b. Asas sumber
 - c. Asas keadilan
 - d. Asas tempat tinggal
 - e. Asas nasionalisme
11. Pajak terutang adalah pajak yang menurut ketentuan perundang-undangan perpajakan harus dibayar pada waktu munculnya utang tersebut yang dapat meliputi hal-hal berikut, kecuali:
 - a. Pada suatu saat
 - b. Dalam masa pajak
 - c. Pada bagian tahun pajak
 - d. Dalam bagian tahun pajak
 - e. Jawaban A, B, C, dan D semuanya salah

12. Orang pribadi/badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan termasuk pemungut pajak/pemotong pajak tertentu disebut....
 - a. Fiskus
 - b. NPWP
 - c. Objek pajak
 - d. Subjek pajak
 - e. Wajib pajak
13. Di bawah ini yang tidak termasuk kewajiban-kewajiban wajib pajak adalah
 - a. Mendaftar (tempat tinggal) dan kemudian mendapatkan NPWP (sudah memenuhi syarat)
 - b. Melaporkan usahanya (tempat tinggal) dan kemudian dikukuhkan menjadi PKP (bagi pengusaha)
 - c. Mengajukan keberatan dan banding
 - d. Membayar dan menyetor pajak (menggunakan SSP)
 - e. Mengisi SPT
14. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah identitas dari:
 - a. Subjek pajak luar negeri
 - b. Subjek pajak dalam negeri
 - c. Wajib pajak luar negeri
 - d. Wajib pajak dalam negeri
 - e. Objek pajak dalam negeri
15. PT Megatex bergerak dalam industri tekstil. Kantor pusat perusahaan ini berada di Jakarta. Pabriknya terletak di Purwakarta. PT Megatex mempunyai kantor perwakilan pemasaran di Surabaya dan kantor pembelian bahan baku di Bandung. Untuk keperluan Pajak Penghasilan badan, PT Megatex harus mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP di:
 - a. Jakarta
 - b. Purwakarta
 - c. Surabaya
 - d. Bandung
 - e. Jawaban A, B, C, dan D semuanya salah
16. Nomor Pokok Wajib Pajak tidak berfungsi dalam hal..
 - a. Pengawasan administrasi perpajakan
 - b. Melaksanakan hak dan kewajiban atas penjualan barang mewah
 - c. Dicantumkan dalam setiap dokumen perpajakan
 - d. Syarat pembuatan rekening korang di bank
 - e. memenuhi persyaratan untuk bisa mengikuti tender-tender yang dilakukan oleh Pemerintah
17. Penghapusan NPWP dapat dilakukan untuk wajib pajak tertentu yang telah memenuhi syarat-syarat berikut ini, kecuali:
 - a. Ada permohonan dari wajib pajak
 - b. Wajib pajak bentuk usaha tetap menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia
 - c. Wajib pajak badan dilikuidasi
 - d. Wajib pajak sudah melaksanakan kewajibannya dalam pembayaran pajak
 - e. Wajib pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif maupun objektif

18. Satu dari hal-hal berikut ini bukan merupakan kewajiban yang harus dipenuhi wajib pajak pada waktu dilakukan pemeriksaan pajak.
- Meminjamkan buku, catatan, dan dokumen lainnya
 - Mengizinkan pemeriksa memasuki ruangan/tempat yang dipandang perlu guna kelancaran pemeriksaan
 - Menjawab pertanyaan dan memberikan keterangan tertulis/lisan
 - Memberikan penjelasan tentang tujuan pemeriksaan
 - Jawaban A, B, C, dan D semuanya salah
19. Wajib pajak dapat mengajukan keberatan kepada DJP atas hal-hal berikut, kecuali:
- Surat ketetapan pajak kurang bayar
 - Surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan
 - Surat ketetapan tagihan pajak
 - Surat ketetapan pajak lebih bayar
 - Surat ketetapan pajak nihil
20. Berikut yang tidak diikutkan dalam syarat pengajuan NPWP bagi pengusaha badan yaitu:
- Fotokopi akte pendirian
 - Surat Keterangan tempat kegiatan usaha
 - Fotokopi KTP bagi penduduk Indonesia
 - Surat keterangan penunjukkan dari kantor pusat bagi BUT
 - Surat keterangan IMB
21. Surat pemberitahuan digunakan oleh wajib pajak orang pribadi untuk melaporkan kepada kantor pajak mengenai hal-hal berikut, kecuali:
- Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri
 - Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain
 - Penghasilan yang merupakan objek pajak dan atau bukan objek pajak
 - Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran
 - pemotongan/ pemungutan pajak orang atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak
22. Jatuh tempo pelaporan SPT Tahunan wajib pajak Badan adalah
- tanggal 29 Februari tahun berikutnya
 - tanggal 31 Maret tahun berikutnya
 - tanggal 30 April tahun berikutnya
 - tanggal 31 Mei tahun berikutnya
 - tanggal 30 Juni tahun berikutnya
23. Susunan manajemen PT Siaga adalah sebagai berikut:
- | | | |
|--------------------------|---|--------------|
| Komisaris | : | Imam Bashari |
| Manager | : | Amin Fathur |
| Direktur Keuangan | : | Agus Priyono |
| Kepala Bagian Akuntansi | : | Stefanus |
| Kepala Bagian Perpajakan | : | Wahyu |
- Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan PT siaga harus ditandatangani oleh:
- Imam Bashari
 - Amin Fathur
 - Agus Priyono
 - Stefanus
 - Wahyu

24. Kewajiban pelaporan oleh wajib pajak dilakukan melalui:
- Surat pemberitaan
 - Surat pemberitahuan tahunan
 - Surat setoran pajak
 - Surat ketetapan pajak
 - Jawaban A, B, C, dan D semuanya salah
25. Berikut termasuk dalam SPT masa ialah, kecuali:
- SPT PPh pasal 21
 - SPT WP OP 1770
 - SPT PPN
 - SPT PPnBM
 - SPT masa PPh pasal 4 ayat 2 (final)
26. Serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan surat pemberitahuan dan lampirannya adalah
- Pembukuan
 - Pemeriksaan
 - Pengauditan
 - Penelitian
 - Penelitian
27. Wajib pajak dapat melaksanakan kewajiban pelaporan SPT melalui tempat berikut, kecuali...
- KP4
 - Kantor wilayah DJP
 - Kantor pusat DJP
 - Departemen keuangan
 - Website DJP
28. Berikut yang tidak termasuk fungsi SPT bagi PKP ialah
- Penghitungan jumlah PPN
 - Syarat administrasi perpajakan
 - Penghitungan jumlah PPn.BM
 - Pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran.
 - Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan
29. Penghasilan yang diterima atas penghasilan bebas maka dalam pelaporan SPT nya menggunakan formulir...
- Formulir 1721
 - Formulir 1721S
 - Formulir 1770
 - Formulir 1771
 - Formulir 1721SS
30. Pak Bambang bekerja sebagai TNI dan juga memiliki bisnis persewaan hunian '*home living*', maka surat pemberitahuan yang dilaporkan Pak Bambang ialah..
- SPT formulir 1770S
 - SPT formulir 1771S
 - SPT formulir 1770
 - SPT formulir 1771SS
 - SPT formulir 1721SS

B. Uraian

Jawablah pertanyaan dengan jelas dan tepat!

1. Pengertian “dapat dipaksakan” dalam pajak dan retribusi mempunyai perbedaan. Jelaskan perbedaan tersebut!
2. Sebutkan masing-masing dua contoh dari hambatan pajak *tax avoidance* dan *tax evasion*!
3. Jelaskan secara singkat perbedaan antara SPT WP OP atas penghasilan dengan formulir 1770, 1770S, 1770SS beserta contoh!
4. Sebutkan ciri-ciri dari *official assessment system*, *self assessment system*, dan *with holding system* !
5. Sebutkan pengertian PKP dan fungsi pengukuhan PKP !

Selamat Mengerjakan, Good Luck ^_^

Verifier
Guru Mata Pelajaran

Drs. JAMIN
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

Kulon Progo, 4 September 2015
Mahasiswa PPL

Finlam Kurniasih
NIM 12803241027



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 PENGASIH

Jl. Kawijo 11 Pengasih, Kulon Progo 55652, Telp. (0274) 773081, Fax. (0274) 774636
e-mail : smk1png@yahoo.com website : <http://www.smkn1pengasih.net>

UH SEMESTER I/GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

LEMBAR SOAL

Mata Pelajaran : Administrasi Pajak
Hari/Tanggal : Selasa/Rabu, 8/9 September 2015
Kelas : XII Akuntansi 1/2
Sifat Ujian : *Close book*
Waktu : menit

A. Pilihan Ganda

Pilihlah jawaban yang paling tepat diantara A, B, C, D atau E dengan menuliskan pilihan jawaban pada lembar jawab yang tersedia!

1. Penghasilan yang termasuk obyek PPh Pasal 21 adalah...
 - a. Bunga
 - b. Dividen
 - c. Gaji
 - d. Royalti
 - e. Sewa
2. Berikut bukan pemotong pajak PPh pasal 21 adalah...
 - a. Perwakilan diplomatik
 - b. Dana pensiun
 - c. Bendaharawan
 - d. Pemberi kerja
 - e. Kepanitiaan
3. Tidak termasuk dalam penerima penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 adalah...
 - a. Penerima uang manfaat pensiun
 - b. Mantan pegawai
 - c. Peserta kegiatan
 - d. Pegawai
 - e. Konsulat
4. Tergolong dalam penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 adalah...
 - a. Pembayaran asuransi dari perusahaan asuransi
 - b. Iuran pensiun & THT yang dibayar pemberi kerja
 - c. Penerimaan dalam bentuk natura
 - d. Beasiswa
 - e. Imbalan kepada bukan pegawai
5. Penghasilan yang tidak dipotong PPh pasal 21 adalah...
 - a. Penghasilan tidak teratur
 - b. Penghasilan pegawai lepas

- c. Uang manfaat pensiun
 - d. Zakat
 - e. Penghargaan
6. Yang tidak termasuk dalam pengertian penghasilan yang dipotong PPh pasal 21 adalah...
- a. Penerimaan dalam bentuk natura dan kenikmatan lainnya dengan nama apapun yang diberikan oleh Pemerintah
 - b. Hadiah yang diterima oleh olahragawan
 - c. Fee tenaga ahli
 - d. Upah Harian
 - e. Jaminan hari tua
7. Penerima penghasilan yang tidak menggunakan penghasilan kena pajak sebagai dasar pengenaan dan pemotongan PPh pasal 21 adalah...
- a. Pegawai tetap
 - b. Penerima pensiun berkala
 - c. Pegawai tidak tetap yang penghasilannya dibayar secara bulanan
 - d. Bukan pegawai
 - e. Pegawai yang menerima upah harian
8. Wajib pajak yang tidak memiliki NPWP akan dikenakan tarif pajak sebesar, adalah...
- a. 5% lebih tinggi dari wajib pajak yang memiliki NPWP
 - b. 15% lebih tinggi dari wajib pajak yang memiliki NPWP
 - c. 20% lebih tinggi dari wajib pajak yang memiliki NPWP
 - d. 10% lebih tinggi dari wajib pajak yang memiliki NPWP
 - e. 25% lebih tinggi dari wajib pajak yang memiliki NPWP
9. Dasar penghitungan untuk menentukan besarnya PPh 21 yang terutang bagi bukan pegawai adalah...
- a. PTKP
 - b. Laba perusahaan
 - c. Norma penghasilan
 - d. Penghasilan kena pajak
 - e. Penghasilan bruto
10. PPh Pasal 21 bagi penerima pensiunan berkala adalah...
- a. Penghasilan bruto x tarif Pasal 17 UU PPh
 - b. (Penghasilan netto- PTKP) x tarif pasal 17 UU PPh
 - c. (Penghasilan bruto - PTKP) x tarif pasal 17 UU PPh
 - d. Penghasilan netto x tarif pasal 17 UU PPh
 - e. (Penghasilan bruto – biaya jabatan - PTKP) x tarif pasal 17 UU PPh
11. Biaya jabatan yang dapat dikurangkan sehubungan dengan penghitungan PKP adalah...
- a. 5% dari penghasilan netto
 - b. 10% dari penghasilan bruto
 - c. 15% dari jumlah yang dikenakan pajak
 - d. 5% dari penghasilan bruto
 - e. 5% dari jumlah yang dikenakan pajak
12. Penghasilan netto bagi karyawan tetap adalah...
- a. Penghasilan bruto – PTKP
 - b. Penghasilan bruto – Biaya pensiun – PTKP

- c. Penghasilan bruto – biaya jabatan
 - d. Sama dengan penghasilan bruto
 - e. Penghasilan bruto – biaya jabatan – iuran pensiun yang dibayarkan sendiri – PTKP
13. Jumlah penghasilan tidak kena pajak dari penghasilan istri jika suami tidak bekerja dan masih tinggal dengan ibu mertua beserta 2 anaknya adalah...
- a. Rp 48.000.000
 - b. Rp 45.000.000
 - c. Rp 42.000.000
 - d. RP 39.000.000
 - e. Rp 36.000.000
14. Bagi yang bekerja sebagai bukan pegawai yang tidak bersifat berkesinambungan dasar pengenaan dan pemotongan PPh pasal 21 ialah dari penghasilan bruto sebesar....
- a. 30%
 - b. 20%
 - c. 5%
 - d. 50%
 - e. 25%
15. Besarnya biaya jabatan ialah 5% dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya.....
- a. Rp 200.000/bulan
 - b. Rp 300.000/ bulan
 - c. Rp 5.000.000/tahun
 - d. Rp 600.000/bulan
 - e. Rp 6.000.000/tahun

B. Soal Uraian

Kerjakan dengan langkah-langkah yang tepat pada lembar jawab yang tersedia!

1. Tn Candra status kawin memiliki 1 anak kandung, dan 2 anak tiri dari istri. Tn. Candra juga tinggal bersama ibu mertuanya yang sudah tidak berpenghasilan. Tn Candra bekerja pada PT Sembada sebagai pegawai tetap. Setiap bulan menerima gaji dan tunjangan sebagai berikut:

Gaji yang diterima Januari 2015

Gaji pokok	Rp 4.800.000
Tunjangan kesehatan	Rp 1.200.000
Tunjangan makan	Rp 1.000.000
Tunjangan transportasi	Rp 1.000.000
Tunjangan keluarga	Rp 2.000.000

Informasi mengenai penghasilan sebulan:

- a. Perusahaan mengikutkan semua pegawainya pada program pensiun. Iuran pensiun disetor ke dana pensiun (yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan) atas nama Tn Candra sebesar Rp 200.000 dengan rincian:
 - 1) Rp 120.000 ditanggung oleh pegawai (dipotongkan dari gaji)
 - 2) Rp 80.000 ditanggung perusahaan
- b. Perusahaan juga mengikuti program Jamsostek. Iuran tunjangan hari tua untuk Tn. Candra dibayarkan kepada penyelenggara Jamsostek sebesar 6% dari total gaji dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) 2% ditanggung oleh pegawai (dipotongkan dari gaji)

2) 4% ditanggung perusahaan

Diminta : hitunglah PPh pasal 21 yang terutang setahun dan tiap bulan atas penghasilan tersebut!

2. Sebagaimana soal nomor 1, Tn Candra sebagai pegawai tetap. Ia memiliki prestasi kerja yang memuaskan, sehingga pada bulan September 2015 perusahaan memberikan bonus atas prestasinya berupa uang sebesar 2 kali gaji pokok. Sampai dengan bulan September penghasilan teratur yang diterima Tn. Candra tidak berubah.

Diminta : Hitunglah PPh pasal 21 atas bonus yang diterima Tn. Candra!

3. Pada bulan April 2015, Tn Candra menerima kenaikan gaji menjadi Rp 6.000.000 setiap bulan. Kenaikan gaji berlaku surut sejak Januari 2015. Sehingga pada bulan April, ia menerima gaji dan rapel.

Diminta : Hitunglah PPh pasal 21 atas uang rapel!

4. Ramlan bekerja sebagai buruh bangunan di proyek pembangunan sebuah mall di Yogyakarta. Ia diberi upah Rp 250.000 sehari tapi dibayarkan secara bulanan. Dalam bulan September 2015 ini, Ramlan bekerja sejak tanggal 2 hingga 30 September 2015, dan hanya mengambil libur kerja pada hari minggu. Ramlan belum menikah!

Diminta : Hitunglah PPh 21 atas upah yang diterima Ramlan!

Selamat Mengerjakan, *Good Luck* ^_^

Verifier
Guru Mata Pelajaran

Kulon Progo, 5 September 2015
Mahasiswa PPL

Drs. JAMIN
Pembina, IV/a
NIP 19590312 198903 1 005

Finlam Kurniasih
NIM 12803241027

Kunci Jawaban Kelas XI

A. Pilihan Ganda

1. C
2. D
3. A
4. B
5. E
6. A
7. C
8. C
9. B
10. D
11. E
12. A
13. C
14. D
15. A
16. B
17. D
18. D
19. C
20. E
21. D
22. C
23. A
24. B
25. B
26. E
27. D
28. B
29. C
30. A

B. Essay

1. Pajak : pajak dapat dipaksakan berdasarkan Undang-undang, sehingga terdapat kewajiban membayar pajak dan terdapat sanksi bila tidak membayar.
Retribusi : bersifat dapat dipaksakan yang hanya bersifat ekonomis, yang hanya berlaku bagi orang-orang yang menikmati jasa pemerintah. Bagi yang tidak merasakan jasa balik dari pemerintah, tidak dikenakan retribusi.
2. Tax avoidance : memilih tempat usaha dengan tarif pajak yang lebih rendah, memilih bentuk usaha dengan tarif lebih rendah, tidak melewati jalan tol, memilih alternatif transaksi dengan efek beban pajak yang rendah.
Tax evasion : memalsukan dokumen keuangan, memanipulasi jumlah beban yang dikeluarkan menjadi lebih banyak, memanipulasi jumlah penghasilan yang diterima menjadi lebih sedikit.
3. SPT 1770s yaitu untuk karyawan yang kerja pada lebih dari satu pemberi kerja, dan atau penghasilan bruto setahun lebih dari Rp60.000.000 contoh karyawan,pns,tni,polri,pejabat negara yangmemiliki penghasilan lainnya antara lain sewa rumah, honor pembicara / pengajar/pelatih dan sebagainya.

SPT 1770ss untuk penghasilan dalam setahun tidak lebih dari Rp60.000.000 dan hanya mendapatkan penghasilan dari satu pemberi kerja, contoh karyawan
SPT 1770 untuk kegiatan usaha / pekerjaan bebas / karyawan yang bekerja lebih 1 pemberi kerja/penghasilan dokter praktek, pengacara, pedagang, pengusaha, biro jasa, konsultan dan lain-lain yang pekerjaannya tidak terikat.

4. *Official Assessment System*

- a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
- b. Wajib pajak bersifat pasif.
- c. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus

Self Assessment System

- d) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak sendiri.
- e) Wajib pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
- f) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi

With Holding System

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

5. Pengusaha kena pajak ialah setiap wajib pajak sebagai pengusaha yang dikenakan pajak pertambahan nilai (PPN) berdasarkan undang-undang PPN wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan pengusaha kena pajak (PKP) dan atau pengusaha yang dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak memiliki surat pengukuhan kena pajak yang berisi identitas dan kewajiban perpajakan Pengusaha kena pajak.

Fungsi-fungsi NPPKP adalah sebagai berikut :

- d. Untuk mengetahui identitas pengusaha kena pajak yang sebenarnya.
- e. Untuk melaksanakan hak dan kewajiban di pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah.
- f. Untuk pengawasan terhadap administrasi perpajakan.

Rubrik penilaian pilihan ganda

Benar	1
Salah	0
Total skor maksimal	30

Rubrik penilaian essay

No.	Skor maksimal	Keterangan
1.	10	Skor 10 jika dapat menyebutkan perbedaan dengan benar Skor 1-9 jika tidak dapat menyebutkan perbedaan dengan benar
2.	10	Skor 10 jika dapat menyebutkan masing-masing dua contoh dengan benar Skor 1-9 jika tidak dapat menyebutkan contoh dengan benar ataupun contoh kurang dari dua
3.	15	Skor 15 jika dapat menyebutkan perbedaan dengan benar Skor 1-14 jika tidak dapat menyebutkan perbedaan dengan benar
4.	20	Skor 20 jika dapat menyebutkan ciri-ciri sistem pemungutan pajak dengan benar Skor 1-19 jika tidak dapat menyebutkan ciri-ciri sistem pemungutan pajak dengan benar
5.	15	Skor 15 jika dapat menyebutkan fungsi PKP dengan benar Skor 1-14 jika tidak dapat menyebutkan fungsi PKP dengan benar
Total skor maksimal	70	

NILAI AKHIR = SKOR PEROLEHAN

Kunci Jawaban Kelas XII

A. Pilihan Ganda

31. C
32. A
33. E
34. E
35. D
36. A
37. E
38. C
39. D
40. B
41. D
42. C
43. A
44. D
45. E

B. Kunci Jawaban uraian

1. PPh pasal 21 yang terutang setahun dan tiap bulan atas penghasilan
penghasilan bruto

gaji pokok	Rp	4.800.000,00
tunjangan kesehatan	Rp	1.200.000,00
tunjangan makan	Rp	1.000.000,00
tunjangan transportasi	Rp	1.000.000,00
tunjangan keluarga	<u>Rp</u>	<u>2.000.000,00</u>
penghasilan bruto satu bulan	Rp	10.000.000,00

Dikurangi

biaya jabatan (5% x Rp 10.000.000,00)	Rp	500.000,00
iuran pensiun	Rp	120.000,00
iuran THT (2% x Rp 4.800.000)	<u>Rp</u>	<u>96.000,00</u>

(Rp 716.000,00)

penghasilan netto	Rp	9.284.000,00
penghasilan netto disetahunkan	Rp	111.408.000,00
PTKP (K/3)	<u>(Rp</u>	<u>48.000.000,00)</u>
PKP	Rp	63.408.000,00

PPh pasal 21

5% x Rp 50.000.000	Rp	2.500.000,00
15% x Rp 13.408.000	<u>Rp</u>	<u>2.011.200,00</u>

PPh pasal 21 untuk 1 tahun	Rp	4.511.200,00
PPh pasal 21 untuk 1 bulan	Rp	375.933,33

2. PPh pasal 21 atas bonus yang diterima Tn. Candra

penghasilan bruto setahun	Rp	120.000.000,00
bonus	<u>Rp</u>	<u>9.600.000,00</u>
penghasilan bruto setahun	Rp	129.600.000,00
Dikurangi		
biaya jabatan (maksimal Rp 6.000.000)	Rp	6.000.000,00
iuran pensiun	Rp	1.440.000,00

iuran THT (2% x 4.800.000 x 12)	<u>Rp 1.152.000,00</u>	(Rp 8.592.000,00)
penghasilan netto setahun		Rp 121.008.000,00
PTKP (K/3)		(Rp 48.000.000,00)
PKP		Rp 73.008.000,00
PPh pasal 21 untuk gaji dan bonus		
5% x Rp 50.000.000	Rp 2.500.000,00	
15% x Rp 23.008.000	<u>Rp 3.451.200,00</u>	
		Rp 5.951.200,00
PPh pasal 21 untuk gaji dan bonus		Rp 5.951.200,00
PPh pasal 21 untuk gaji		(Rp 4.511.200,00)
PPh pasal 21 untuk bonus		Rp 1.440.000,00
3. PPh pasal 21 atas rapel		
penghasilan bruto		
gaji pokok		Rp 6.000.000,00
tunjangan kesehatan		Rp 1.200.000,00
tunjangan makan		Rp 1.000.000,00
tunjangan transportasi		Rp 1.000.000,00
tunjangan keluarga		<u>Rp 2.000.000,00</u>
penghasilan bruto satu bulan		Rp 11.200.000,00
Dikurangi		
biaya jabatan (5% x Rp 11.200.000)	Rp 500.000,00	
iuran pensiun	Rp 120.000,00	
iuran THT (2% x Rp 6.000.000)	<u>Rp 120.000,00</u>	
		(Rp 740.000,00)
penghasilan netto		Rp 10.460.000,00
penghasilan netto disetahunkan		Rp 125.520.000,00
PTKP		(Rp 48.000.000,00)
PKP		Rp 77.520.000,00
PPh pasal 21		
5% x Rp 50.000.000	Rp 2.500.000,00	
15% x 27.520.000	<u>Rp 4.128.000,00</u>	
PPh pasal 21 untuk 1 tahun		Rp 6.628.000,00
PPh pasal 21 untuk 1 bulan		Rp 552.333,33
PPh pasal 21 yang seharusnya Januari - Maret (3 x Rp 552.000)	Rp 1.656.000,00	
PPh pasal 21 yang sudah dipotong Januari - Maret (3 x Rp 375.000)	<u>(Rp 1.125.000,00)</u>	
PPh pasal 21 untuk uang rapel	Rp 531.000,00	
4. PPh 21 atas upah yang dibayar bulanan		
Penghasilan Ramlan		Rp 250.000,00
Penghasilan netto Januari (25 x Rp 250.000)		Rp 6.250.000,00
Penghasilan Netto disetahunkan		Rp 75.000.000,00
PTKP (TK/0)		(Rp 36.000.000,00)
PKP		Rp 39.000.000,00
PPh pasal 21 setahun (5% x Rp 39.000.000)		Rp 1.950.000,00

PPh pasal 21 satu bulan
Rubrik penilaian pilihan ganda

Rp 162.500,00

Nomor	Benar	Salah
1.	1	0
2.	1	0
3.	1	0
4.	1	0
5.	1	0
6.	1	0
7.	1	0
8.	1	0
9.	1	0
10.	1	0
11.	1	0
12.	1	0
13.	1	0
14.	1	0
15.	1	0
Total skor maksimal	15	

Rubrik penilaian uraian

No.	Skor maksimal	Keterangan
6.	25	Skor 25 jika langkah dan jawaban benar. Skor 1-24 jika langkah dan jawaban kurang tepat
7.	25	Skor 25 jika langkah dan jawaban benar. Skor 1-24 jika langkah dan jawaban kurang tepat
8.	25	Skor 25 jika langkah dan jawaban benar. Skor 1-24 jika langkah dan jawaban kurang tepat
9.	10	Skor 10 jika langkah dan jawaban benar. Skor 1-9 jika langkah dan jawaban kurang tepat
Total skor maksimal	85	

NILAI AKHIR = SKOR PEROLEHAN

Lampiran 6
Daftar Presensi Siswa

DAFTAR HADIR SISWA HARIAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Kelas : XI Ak.1
 Progam Studi Keahlian : Keuangan
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi
 Bulan :

[illegible]

L : 0 X 100
 P : 32 Prosentase Kehadiran : $\frac{\text{.....}}{\text{..... hari x Siswa}}$ =

Mengetahui,
WKS 1

Drs. Warjiantoro	Suharno, S.Pd.
Pembina, IV/a	Penata.III/c
NIP.19660207 199203 1 005	NIP.19720719 199802 1 002

**DAFTAR HADIR SISWA HARIAN
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

Kelas : XI Ak.2
 Progam Studi Keahlian : Keuangan
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi
 Bulan :

[illegible]
$$\text{Prosentase Kehadiran} = \frac{L}{P} \times 100$$

..... hari x Siswa

Mengetahui,
WKS 1

Kulon Progo,
Wali Kelas,

Drs. Warjiantoro	Sulham Fauzi, S. Pd. I
Pembina, IV/a	
NIP.19660207 199203 1 005	NIP. 19770415 200501 1 004

DAFTAR HADIR SISWA HARIAN
 TAHUN PELAJARAN 2015/2016

Kelas : XII Ak.1
 Progam Studi Keahlian : Keuangan
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi
 Bulan :

No	NIS	Nama Siswa	TANGGAL																															Σ		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	s	i	a
1	2	3	4																																	
1	11426	AMY YULIYANTI																																		
2	11427	ANIS KHOIRUN NISA																																		
3	11428	ANNISA HANDAYANI																																		
4	11429	ASTRI YULIANI																																		
5	11430	DAVIK FERianto																																		
6	11431	DEVI APRILIYA SARI																																		
7	11432	DIAH RANI LESTARI																																		
8	11433	DIMAS DWI RESTU																																		
9	11434	DWI MARTANTI CAHYA																																		
10	11435	EKA NUR OKTAVIANI																																		
11	11436	ENDAH PRASETYA																																		
12	11437	EVA AGUSTINA PRITIYA																																		
13	11438	FITRI CAHYANI																																		
14	11439	FITRIANINGSIH																																		
15	11440	INDRI ATIKA																																		
16	11441	INDUN PRASTIWI																																		
17	11442	ISMAWATI																																		
18	11443	KHOLIMA																																		
19	11444	KURNIA APRIYANI																																		
20	11445	LAILA ENDANG																																		
21	11446	LULUK NUR FAIZAH																																		
22	11447	MEI DIANA SURYANINGSIH																																		
23	11448	NOFIANA																																		
24	11449	NURIS APRILIA SAFTIYANI																																		
25	11450	PUJI ASTUTI HANDAYANI																																		
26	11451	RATNA DWI ARIYANI																																		
27	11452	RIVASIWI																																		
28	11453	RIAS RANIMUNA																																		
29	11454	SRI INDAH ASTANINGRUM																																		
30	11455	SRI WULANDARI																																		
31	11456	VIVI ALFIANINGSIH																																		
32	11457	YULIYANTI																																		

L : 2 X 100
 P : 30 Prosentase Kehadiran : =
 Kristen = 1 (Pi) = Eva Agustina Pritiya hari x Siswa

Mengetahui,
 WKS 1 Wali Kelas,

 Drs. Warjiantoro
 Pembina, IV/a Penata Tk. I, III/d
 NIP.19660207 199203 1 005 NIP.19660918 200312 2 002

Kelas : XII. Ak.2
Program Studi Keahlian : Keuangan
Kompetensi Keahlian : Akuntansi
Bulan :

L : 3 X 100
 P : 29 Prosentase Kehadiran : $\frac{\dots\dots\dots}{\dots\dots \text{ hari x } \dots\dots \text{ Siswa}}$ =

Kulon Progo,
Wali Kelas,

ISTIWI SAPARIYANTI,S.Sn
NIP.19710205 200801 2 015

Lampiran 7
Analisis Nilai Ulangan Harian

ANALISIS HASIL ULANGAN HARIAN

NAMA SEKOLAH : SMKN 1 PENGASIH
MATA PELAJARAN : Administrasi Pajak
KELAS/SEMESTER : XI AK 1 / 3asal
TAHUN AJARAN : 2015/2016

PEMBULATAN = 1
KETUNTASAN KD = 75
KETUNTASAN MAPEL = 75
JUMLAH SOAL = 35
IKUT UJIAN = 32
TD IKUT UJIAN = 0
JUMLAH SISWA = 32

KD : Menjelaskan definisi, fungsi, hukum penggolongan, tata cara pemungutan pajak dan sistem pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak
Menjelaskan tentang wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP)
Menjelaskan pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.

NO	NOMOR SOAL		SOAL																																								JUMLAH	NILAI	KETUNTASAN	
	SKOR BUTIR/BOBOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	#	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40					
	NAMA SISWA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	#	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40					
1	Adelia Rachmawati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	10	15	20	15						66	66	TdT		
2	Agnes Galuh Damayanti	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	5	10	14	10	8						77	77	Tuntas
3	Angelina Fieki Amalia	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	5	5	10	19	8						64	64	TdT	
4	Anggit Anjar Riyani	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	5	0	15	20	15						73	73	TdT	
5	Ayu Astuti	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	5	5	10	17	15						64	64	TdT	
6	Ayu Mumtahanah	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	5	8	15	0	8						54	54	TdT	
7	Dwi Maryuniati	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	10	7	13	15	15						81	81	Tuntas	
8	Hana Mukhairiyyah	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	10	10	10	15	15						77	77	Tuntas	
9	Hesti Nur Afriyanti	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	5	6	8	18	12						67	67	TdT	
10	Ika Indriyani	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	5	6	13	10	12						62	62	TdT	
11	Ika Septi Damayanti	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	10	7	13	19	15						89	89	Tuntas	
12	Indri Novita Dewi	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	10	10	12	18	15						88	88	Tuntas	
13	Ira Agustina	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	10	8	13	19	15						87	87	Tuntas	
14	Khoirun Maroddaini	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	8	10	13	19	15						87	87	Tuntas	
15	Khuswatun Kasanah	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	9	10	15	20	8						81	81	Tuntas	
16	Marina Indriyani	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	10	10	13	19	15						88	88	Tuntas	
17	Mei Firda Kusuma Wardani	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	5	7	11	18	8						63	63	TdT	
18	Niken Aprilia Ika Putri	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	8	10	13	18	10						76	76	Tuntas	
19	Nina Sulastri	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	5	5	10	12	12						60	60	TdT	
20	Nurlinda Vernadita	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	5	6	13	20	10						75	75	Tuntas
21	Pristi Zunanda	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	10	8	13	20	15						85	85	Tuntas
22	Rahmi Nastiti	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	5	10	15	20	8						78	78	Tuntas	
23	Retno Utaminingsih	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	9	6	15	19	9						78	78	Tuntas
24	Rizka Apriliani	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	8	8	12	15	8						68	68	TdT
25	Ruwi cahyani	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	5	10	13	20	13						82	82	Tuntas	
26	Siti Sangadah	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	10	8	15	18	15						84	84	Tuntas
27	Sri Aswati	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	5	8	13	20	15						82	82	Tuntas
28	Sri Yuni Winarsih	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	5	8	10	18	10						66	66	TdT
29	Vanny Anjar Sari	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	5	10	15	20	10						81	81	Tuntas	
30	Yulia Dwi Ratnasari	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	8	5	14	18	10						71	71	TdT	
31	Yuliana Nugrahani	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	10	7	12	20	10						77	77	Tuntas	
32	Zuliaty	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	10	10	9	20	10						80	80	Tuntas

JUMLAH		9	30	15	19	25	27	16	18	18	19	8	3	32	30	23	14	25	24	21	14	18	28	7	8	29	1	30	32	32	31	234	243	402	372							2411	2411	TIDAK TUNTAS KLASIKAL	
RATA-RATA (SKOR)		0,28	0,94	0,47	0,59	0,78	0,84	0,50	0,56	0,56	0,59	0,25	0,09	1,00	0,94	0,72	0,44	0,78	0,75	0,66	0,44	0,56	0,88	0,22	0,25	0,91	0,03	0,94	1,00	1,00	0,97	7,31	7,59	12,56	17,31	11,63						75,34	75,34		
MAKSIMUM		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	10	15	20	15						89	89			
MINIMUM		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	5	0	8	0	8						54		54
RATA-RATA NILAI		28,13	93,75	46,88	59,38	78,13	84,38	50,00	56,25	56,25	59,38	25,00	9,38	100,00	93,75	71,88	43,75	78,13	75,00	66,63	43,75	56,25	87,50	21,88	25,00	90,63	3,13	93,75	100,00	100,00	96,88	73,13	75,94	83,75	86,56	77,50						2411,00	75,34		
KETUNTASAN BUTIR		Td	Ya	Td	Td	Ya	Ya	Td	Td	Td	Td	Td	Td	Ya	Ya	Td	Td	Ya	Ya	Td	Td	Td	Ya	Td	Td	Ya	Td	Ya	Ya	Ya	Ya	Td	Ya	Ya	Ya	Ya							Ya	Ya	
HASIL ANALISIS BUTIR SOAL		SUKAR	MUDAH	SUKAR	SEDANG	SEDANG	MUDAH	SUKAR	SEDANG	SEDANG	SEDANG	SUKAR	SUKAR	MUDAH	MUDAH	SEDANG	SUKAR	SEDANG	SEDANG	SEDANG	SUKAR	SEDANG	MUDAH	SUKAR	SUKAR	MUDAH	SUKAR	MUDAH	MUDAH	MUDAH	SEDANG	SEDANG	MUDAH	MUDAH	SEDANG										
SISWA YANG IKUT REMEDI	Adelia Rachmawati	Hesti Nur Afriyanti				Firda Kusuma Warda																																	DISTRIBUSI NILAI						
	-	Ika Indriyani				-											-																						0,00	sd	74,99	12			
	Angelina Fieki Amalia	-				Nina Sulastrri											-																						75,00	sd	94,99	20			
	Anggit Anjar Riyani	-				-											Sri Yuni Winarsih																						95,00	sd	100,00	0			
	Ay u Astuti	-				-											-																												
	Ay u Mumtahanah	-				-											Yulia Dwi Ratnasari																												
	-	-				-											-																												
	-	-				Rizka Aprilliani											-																												
HASIL ANALISIS	SOAL TUNTAS	= 17		SOAL YANG TIDAK TUNTAS	1	3	4																																						
	SOAL TD TNTS	= 18			7	8	9	#																																					
	SISWA TUNTAS	= 20																																											
	SISWA TD TNTS	= 12																																											
	DAYA SERAP	= 75,34																																											
	KETUNTASAN	= 62,50%																																											
SOAL SUKAR		= 10 = 28,57 %																																											
SOAL SEDANG		= 13 = 37,14 %																																											
SOAL MUDAH		= 12 = 34,29 %																																											

PEMBULATAN	=	1
KETUNTASAN KD	=	75
KETUNTASAN MAPEL	=	75
JUMLAH SOAL	=	35
IKUT UJIAN	=	32
TD IKUT UJIAN	=	0
JUMLAH SISWA	=	32

KD : Menjelaskan definisi, fungsi, hukum penggolongan, tata cara pemungutan pajak dan sistem pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak
Menjelaskan tentang wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP)
Menjelaskan pengertian dan fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.

NOMOR SOAL		SOAL																																								JUMLAH	NILAI	KETUNTASAN	
NO	SKOR BUTIR/BOBOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40				
	NAMA SISWA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	10	15	20	15									
1	Amilia Vivi Zusmiarsi	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	0	6	8	14	20	10						75	75	Tuntas	
2	Anis Indri Pangestuti	0	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	10	5	13	17	10						70	70	TdT	
3	Annisa Irotun Khotimah	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	5	10	15	19	10						76	76	Tuntas	
4	Aruliya Desbi Safinata	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	5	7	12	20	13						73	73	TdT		
5	Asti Damayanti	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	8	5	12	10	15						68	68	TdT		
6	Dita Zulvian	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	7	3	7	9	3						42	42	TdT	
7	Emy Wining Wahyuni	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	10	9	15	17	10						82	82	Tuntas	
8	Eti Melawati	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	8	5	10	20	10						70	70	TdT	
9	Farikhati Isnainta Alba	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	8	5	10	18	10						71	71	TdT		
10	Feti Setyowati	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	10	5	12	20	14						77	77	Tuntas
11	Gustin Budi Asih	0	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	10	8	11	20	10						75	75	Tuntas	
12	Iis Sholikhah	0	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	10	7	15	15	10						75	75	Tuntas	
13	Indah Nur Annisa	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	8	7	14	18	14						81	81	Tuntas	
14	Ismi Susanti	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	5	9	10	15	10						66	66	TdT
15	Isna Ristanti	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	8	10	15	20	15						88	88	Tuntas	
16	Lia Puspita Sari	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	9	5	12	15	10						72	72	TdT	
17	Melinda Eka Sari	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	9	8	14	15	15						83	83	Tuntas	
18	Nadya Nurul Fatimah	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	8	5	15	10	5						56	56	TdT	
19	Nila Nur Anisa	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	5	6	15	18	13						75	75	Tuntas	
20	Nining Widyawati	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	8	8	15	20	14						87	87	Tuntas	
21	Novitasari	0	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	10	5	5	5	5						44	44	TdT
22	Nur Wasilah	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	8	8	5	10	10						56	56	TdT		
23	Raras Afifah	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	8	7	12	18	10						75	75	Tuntas	
24	Riska Widyastuti	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	10	10	15	20	10						82	82	Tuntas
25	Sri Susiyanti	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	9	9	15	20	15						87	87	Tuntas	
26	Sunarmi	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	5	3	10	15	10						59	59	TdT	
27	Umi Nur Khasanah	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	8	5	10	18	15						68	68	TdT	
28	Wulan Damayanti	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	8	7	13	15	10						76	76	Tuntas	
29	Yuli Handayani	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	9	6	15	18	10						75	75	Tuntas	
30	Yunita Fitriani	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	10	9	15	17	10						80	80	Tuntas
31	Yunita Pujiyanti	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	8	9	13	17	10						75	75	Tuntas	
32	Zulfa Nur Arifah	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	10	5	15	20	7						78	78	Tuntas	

JUMLAH		10	30	24	16	22	30	15	21	18	24	9	6	30	24	11	22	23	12	11	14	30	3	9	14	9	0	28	28	22	260	218	399	529	343							2317	2317	TIDAK TUNTAS KLASIKAL
RATA-RATA (SKOR)		0,31	0,94	0,75	0,50	0,69	0,94	0,47	0,66	0,56	0,75	0,28	0,19	0,94	0,94	0,75	0,34	0,69	0,72	0,38	0,34	0,44	0,94	0,09	0,28	0,44	0,00	0,88	1,00	0,88	0,69	8,13	6,81	12,47	16,53	10,72						72,41	72,41	
MAKSIMUM		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	10	10	15	20	15						88	88	
MINIMUM		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	3	5	5	3						42	42	
RATA-RATA NILAI		31,25	93,75	75,00	50,00	68,75	93,75	46,88	65,63	56,25	75,00	28,13	18,75	93,75	93,75	75,00	34,38	68,75	71,88	37,50	34,38	43,75	93,75	9,38	28,13	43,75	0,00	87,50	100,00	87,50	68,75	81,25	68,13	83,13	82,66	71,46						2317,00	72,41	
KETUNTASAN BUTIR		Td	Ya	Ya	Td	Td	Ya	Td	Td	Td	Ya	Td	Td	Ya	Ya	Ya	Td	Td	Td	Td	Td	Td	Ya	Td	Td	Td	Td	Ya	Ya	Ya	Td	Ya	Td	Ya	Ya	Td							Ya	
HASIL ANALISIS BUTIR SOAL		SUKAR	MUDAH	SEDANG	SUKAR	SEDANG	MUDAH	SUKAR	SEDANG	SEDANG	SEDANG	SUKAR	SUKAR	MUDAH	MUDAH	SEDANG	SUKAR	SEDANG	SEDANG	SUKAR	SUKAR	SUKAR	MUDAH	SUKAR	SUKAR	SUKAR	SUKAR	SUKAR	MUDAH	MUDAH	MUDAH	SEDANG	MUDAH	SEDANG	MUDAH	MUDAH	SEDANG							
SISWA YANG IKUT REMEDI	-	Farikhathi Isnainta Alba				-				-																												DISTRIBUSI NILAI						
	Anis Indri Pangestuti	-				Nadya Nurul Fatimah				Sunarmi																																		
	-	-				-				Umi Nur Khasanah																																		
	Aruliy a Desbi Safinata	-				-				-																																		
	Asti Damay anti	-				Novitasari				-																																		
	Dita Zulvian	Ismi Susanti				Nur Wasilah				-																																		
	-	-				-				-																																		
	Eti Melawati	Lia Puspita Sari				-				-																																		
HASIL ANALISIS	SOAL TUNTAS	= 14		SOAL YANG TIDAK TUNTAS	1			4	5																																			
	SOAL TD TNTS	= 21				7	8	9																																				
	SISWA TUNTAS	= 19																																										
	SISWA TD TNTS	= 13																																										
	DAYA SERAP	= 72,41																																										
	KETUNTASAN	= 59,38%																																										
SOAL SUKAR		= 13 = 37,14 %																																										
SOAL SEDANG		= 11 = 31,43 %																																										
SOAL MUDAH		= 11 = 31,43 %																																										

**ANALISIS HASIL
ULANGAN HARIAN**

NAMA SEKOLAH : SMKN 1 PENGASIH
MATA PELAJARAN : Administrasi Pajak
KELAS/SEMESTER : XII AK1 / 1
TAHUN AJARAN : 2015/2016

PEMBULATAN = 1
KETUNTASAN KD = 75
KETUNTASAN MAPEL = 75
JUMLAH SOAL = 19
IKUT UJIAN = 32
TD IKUT UJIAN = 0
JUMLAH SISWA = 32

KD : Menjelaskan tentang pajak penghasilan (PPh) pasal 21
Menjelaskan pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21
Menjelaskan tata cara penghitungan pemotongan PPh Pasal 21 untuk pegawai tetap dan bukan pegawai

NOMOR SOAL		SOAL																																								JUMLAH	NILAI	KETUNTASAN				
NO	SKOR BUTIR/BOBOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40							
	NAMA SISWA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	25	25	10																											
1	AMY YULIYANTI	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	23	20	18	5																								76	76	Tuntas		
2	ANIS KHOIRUN NISA	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	20	18	20	5																									73	73	Td	
3	ANNISA HANDAYANI	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	20	20	18	10																									80	80	Tuntas	
4	ASTRI YULIANI	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	20	20	20	5																										76	76	Tuntas
5	DAVIK FERIANTO	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	25	25	25	10																										97	97	Tuntas
6	DEVI APRILIYA SARI	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	20	20	20	5																										76	76	Tuntas
7	DIAH RANI LESTARI	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	23	23	18	5																										80	80	Tuntas
8	DIMAS DWI RESTU	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	25	25	25	9																										95	95	Tuntas
9	DWI MARTANTI CAHYA	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	25	20	25	5																										88	88	Tuntas
10	EKA NUR OKTAVIANI	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1	1	23	23	20	10																										86	86	Tuntas
11	ENDAH PRASETYA	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	18	18	20	10																										76	76	Tuntas
12	EVA AGUSTINA PRITIYA	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	20	20	20	10																										81	81	Tuntas
13	FITRI CAHYANI	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	20	20	20	5																										73	73	TdT
14	FITRIANINGSIH	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	25	25	25	9																										96	96	Tuntas
15	INDRI ATIKA	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	20	20	20	10																										80	80	Tuntas
16	INDUN PRASTIWI	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	20	20	18	10																									80	80	Tuntas	
17	ISMAWATI	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	18	18	20	5																										72	72	TdT
18	KHOLIMA	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	20	20	18	10																										79	79	Tuntas
19	KURNIA APRIYANI	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	25	20	20	10																										85	85	Tuntas
20	LAILA ENDANG	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	23	23	20	10																										87	87	Tuntas
21	LULUK NUR FAIZAH	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	20	20	20	7																										78	78	Tuntas
22	MEI DIANA SURYANINGSIH	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	25	20	23	10																										91	91	Tuntas
23	NOFIANA	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	20	20	20	10																										78	78	Tuntas
24	NURIS APRILIA SAFTIYANI	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	23	23	20	5																										82	82	Tuntas
25	PUJI ASTUTI HANDAYANI	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	20	23	20	5																										79	79	Tuntas
26	RATNA DWI ARIYANI	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	25	22	23	10																										92	92	Tuntas
27	RENSALIA KRISMA RIVASIWI	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	18	18	18	10																										72	72	TdT
28	RIAS RANIMUNA	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	23	23	20	8																										87	87	Tuntas
29	SRI INDAH ASTANINGRUM	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	23	23	20	5																										83	83	Tuntas
30	SRI WULANDARI	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	23	23	20	10																										86	86	Tuntas
31	VIVI ALFIANINGSIH	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	18	18	18	10																										73	73	TdT
32	YULIYANTI	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	20	20	20	5																										78	78	Tuntas

[illegible]

ANALISIS HASIL ULANGAN HARIAN

NAMA SEKOLAH : SMKN 1 PENGASIH
MATA PELAJARAN : Administrasi Pajak
KELAS/SEMESTER : XII AK2 / 1
TAHUN AJARAN : 2015/2016

PEMBULATAN = 1
KETUNTASAN KD = 75
KETUNTASAN MAPEL = 75
JUMLAH SOAL = 19
IKUT UJIAN = 32
TD IKUT UJIAN = 0
JUMLAH SISWA = 32

KD : Menjelaskan tentang pajak penghasilan (PPh) pasal 21
Menjelaskan pemotongan PPh Pasal 21 dan tarif PPh pasal 21
Menjelaskan tata cara penghitungan pemotongan PPh Pasal 21 untuk pegawai tetap dan bukan pegawai

NO	NOMOR SOAL	SOAL																																								JUMLAH	NILAI	KETUNTASAN									
	SKOR BUTIR/BOBOT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40												
	NAMA SISWA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	25	25	10																																	
1	ANA FITHROTUNNISA	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	23	15	15	5																										64	64	TdT					
2	ANA LESTARI	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1	1	23	23	20	5																											80	80	Tuntas				
3	ANDARIZQI ANGGITA	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	23	18	20	9																											76	76	Tuntas				
4	ANGGIA ARIFIN	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	23	20	20	5																												77	77	Tuntas			
5	CANDRA ANININGSIH	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	23	18	20	0																											68	68	TdT				
6	DEDI HARTONO	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	23	23	20	5																												79	79	Tuntas			
7	DEWI PERWITASARI	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	23	20	20	5																												75	75	Tuntas			
8	DEWI SUSILOWATI	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	23	20	21	10																												82	82	Tuntas			
9	DWI INDAH PRATIWI	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	23	15	0	5																													54	54	TdT		
10	DWI SITI RAHMAWATI	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	23	18	18	10																													78	78	Tuntas		
11	DWI SUTARSIH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	20	23	5																													86	86	Tuntas		
12	ELI RIANITINI	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	1	23	20	20	7																													77	77	Tuntas		
13	ENDAH SITI ROHMANA	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	23	20	23	5																													76	76	Tuntas		
14	FAJAR DWI NURWENI	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	23	20	20	5																													77	77	Tuntas		
15	FAJRI AGUSTIN. K	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	20	18	18	5																													72	72	TdT		
16	FATIMAH NUR AINI	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	23	20	20	10																													81	81	Tuntas		
17	FIDA YULIYANTI	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	23	23	20	10																													83	83	Tuntas		
18	FITRI ANDRIYANI	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	23	23	20	7																													85	85	Tuntas		
19	IKKA WAHYU SAPUTRI	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	23	18	20	5																													73	73	TdT		
20	LINA SULISTIYANI	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	23	18	20	0																													68	68	TdT		
21	MARFUATUN NASHIROH	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	23	23	20	5																													79	79	Tuntas		
22	MUTMAINAH	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	23	23	20	5																														82	82	Tuntas	
23	NODY PRASTYO	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	23	23	20	5																													80	80	Tuntas		
24	NURFAENI WIDYANINGRUM																																																				
25	PRADYNA NURCAHYANTI	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	23	23	20	5																														80	80	Tuntas	
26	RAHMA FIQRI NUR	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	25	20	20	10																														85	85	Tuntas	
27	RETNO SETIYANI	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	23	18	20	10																														79	79	Tuntas	
28	RISTIANA SAFITRI	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	23	20	20	10																														83	83	Tuntas	
29	TRI HANDAYANI	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0	1	23	20	20	10																														81	81	Tuntas	
30	UMIATUN	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	23	20	20	5																															78	78	Tuntas
31	WIDYA AYU JATIKUSUMA	1	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	23	18	18	5																														75	75	Tuntas	
32	WINDA WAHYUNI	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	1	23	20	20	5																															77	77	Tuntas

[illegible]

Lampiran 8

Rekap Nilai

REKAP PENILAIAN SISWA KELAS XI AK 1

No	Nama	Tugas I	Tugas II	UH	Sikap	
					NA	Konversi
1	Adelia Rachmawati	83	88	66	4,00	SB
2	Agnes Galuh Damayanti	75	93	77	3,94	SB
3	Angelina Fieki Amalia	83	88	64	3,89	SB
4	Anggit Anjar Riyani	80	93	73	3,89	SB
5	Ayu Astuti	75	75	64	3,94	SB
6	Ayu Mumtahanah	78	85	54	4,00	SB
7	Dwi Maryuniati	90	95	81	3,94	SB
8	Hana Mukhairiyyah	75	90	77	4,00	SB
9	Hesti Nur Afriyanti	80	93	67	4,00	SB
10	Ika Indriyani	80	85	62	4,00	SB
11	Ika Septi Damayanti	98	93	89	3,67	SB
12	Indri Novita Dewi	75	90	88	4,00	SB
13	Ira Agustina	78	85	87	4,00	SB
14	Khoirun Maroddaini	78	85	87	4,00	SB
15	Khuswatun Kasanah	80	75	81	3,94	SB
16	Marina Indriyani	75	75	88	4,00	SB
17	Mei Firda Kusuma Wardani	90	95	63	3,94	SB
18	Niken Aprilia Ika Putri	75	75	76	3,94	SB
19	Nina Sulastri	90	95	60	4,00	SB
20	Nurlinda Vernadita	75	90	75	4,00	SB
21	Pristi Zunanda	83	88	85	4,00	SB
22	Rahmi Nastiti	78	85	78	4,00	SB
23	Retno Utaminingsih	98	93	78	3,94	SB
24	Rizka Apriliani	83	88	68	4,00	SB
25	Ruwi cahyani	98	93	82	3,83	SB
26	Siti Sangadah	80	85	84	3,89	SB
27	Sri Aswati	80	85	82	3,94	SB
28	Sri Yuni Winarsih	90	95	66	3,94	SB
29	Vanny Anjar Sari	75	90	81	4,00	SB
30	Yulia Dwi Ratnasari	80	85	71	3,94	SB
31	Yuliana Nugrahani	80	93	77	4,00	SB
32	Zuliati	98	93	80	4,00	SB

REKAP PENILAIAN SISWA KELAS XI AK 2

No	Nama	Tugas I	Tugas II	UH	Sikap	
					NA	Konversi
1	Amilia Vivi Zusmiarsi	83	90	75	3,78	SB
2	Anis Indri Pangestuti	80	80	70	3,83	SB
3	Annisa Irotun Khotimah	75	85	76	3,83	SB
4	Aruliya Desbi Safinata	75	85	73	3,78	SB
5	Asti Damayanti	83	90	68	3,72	SB
6	Dita Zulvian	80	80	42	3,83	SB
7	Emy Wining Wahyuni	93	80	82	3,67	SB
8	Eti Melawati	80	93	70	3,83	SB
9	Farikhati Isnainta Alba	83	85	71	3,78	SB
10	Feti Setyowati	93	80	77	3,89	SB
11	Gustin Budi Asih	80	88	75	3,89	SB
12	Iis Sholikah	93	80	75	3,83	SB
13	Indah Nur Annisa	80	93	81	3,94	SB
14	Ismi Susanti	83	85	66	3,83	SB
15	Isna Ristanti	83	90	88	3,94	SB
16	Lia Puspita Sari	80	93	72	3,78	SB
17	Melinda Eka Sari	93	80	83	3,94	SB
18	Nadya Nurul Fatimah	80	88	56	3,89	SB
19	Nila Nur Anisa	83	85	75	3,78	SB
20	Nining Widyawati	75	85	87	3,89	SB
21	Novitasari	80	80	44	3,89	SB
22	Nur Wasilah	85	83	56	3,83	SB
23	Raras Afifah	80	80	75	4,00	SB
24	Riska Widyastuti	80	88	82	3,94	SB
25	Sri Susiyanti	85	83	87	3,83	SB
26	Sunarmi	80	93	59	3,89	SB
27	Umi Nur Khasanah	75	85	68	3,83	SB
28	Wulan Damayanti	85	83	76	3,67	SB
29	Yuli Handayani	85	83	75	3,72	SB
30	Yunita Fitriani	83	85	80	3,83	SB
31	Yunita Pujiyanti	83	90	75	3,89	SB
32	Zulfa Nur Arifah	80	88	78	3,67	SB

REKAP PENILAIAN SISWA KELAS XII AK 1

No	Nama	Tugas 1	UH	Sikap	
				NA	Konversi
1	AMY YULIYANTI	95	76	4,00	SB
2	ANIS KHOIRUN NISA	95	73	3,89	SB
3	ANNISA HANDAYANI	100	80	3,83	SB
4	ASTRI YULIANI	98	76	3,89	SB
5	<i>DAVIK FERIANTO</i>	100	97	3,83	SB
6	DEVI APRILIYA SARI	92	76	3,78	SB
7	DIAH RANI LESTARI	95	80	3,94	SB
8	<i>DIMAS DWI RESTU</i>	100	95	3,67	SB
9	DWI MARTANTI CAHYA	100	88	4,00	SB
10	EKA NUR OKTAVIANI	95	86	3,89	SB
11	ENDAH PRASETYA	98	76	3,89	SB
12	EVA AGUSTINA PRITIYA	97	81	3,72	SB
13	FITRI CAHYANI	95	73	3,83	SB
14	FITRIANINGSIH	93	96	3,78	SB
15	INDRI ATIKA	97	80	3,94	SB
16	INDUN PRASTIWI	95	80	4,00	SB
17	ISMAWATI	97	72	3,94	SB
18	KHOLIMA	95	79	3,78	SB
19	KURNIA APRIYANI	95	85	3,94	SB
20	LAILA ENDANG	95	87	3,83	SB
21	LULUK NUR FAIZAH	100	78	3,83	SB
22	MEI DIANA SURYANINGSIH	95	91	3,83	SB
23	NOFIANA	95	78	3,89	SB
24	NURIS APRILIA SAFTIYANI	95	82	3,78	SB
25	PUJI ASTUTI HANDAYANI	95	79	3,78	SB
26	RATNA DWI ARIYANI	95	92	3,83	SB
27	RENSALIA KRISMA	97	72	3,83	SB
28	RIAS RANIMUNA	99	87	3,78	SB
29	SRI INDAH ASTANINGRUM	99	83	3,78	SB
30	SRI WULANDARI	95	86	3,67	SB
31	VIVI ALFIANINGSIH	95	73	3,89	SB
32	YULIYANTI	97	78	3,72	SB

REKAP PENILAIAN SISWA KELAS XII AK 2

No	Nama Siswa	Tugas 1	UH	Sikap	
				NA	Konversi
1	ANA FITHROTUNNISA	98	64	3,67	SB
2	ANA LESTARI	96	80	3,72	SB
3	ANDARIZQI ANGGITA	96	76	3,67	SB
4	ANGGIA ARIFIN	93	77	3,67	SB
5	CANDRA ANININGSIH	100	68	3,89	SB
6	DEDI HARTONO	91	79	3,72	SB
7	DEWI PERWITASARI	96	75	3,72	SB
8	DEWI SUSILOWATI	91	82	3,61	SB
9	DWI INDAH PRATIWI	98	54	3,56	SB
10	DWI SITI RAHMAWATI	100	78	3,50	SB
11	DWI SUTARSIH	98	86	3,56	SB
12	ELI Riantini	98	77	3,78	SB
13	ENDAH SITI ROHMANA	98	76	3,56	SB
14	FAJAR DWI NURWENI	95	77	3,56	SB
15	FAJRI AGUSTIN. K	95	72	3,89	SB
16	FATIMAH NUR AINI	100	81	3,94	SB
17	FIDA YULIYANTI	96	83	3,67	SB
18	FITRI ANDRIYANI	98	85	3,78	SB
19	IKKA WAHYU SAPUTRI	97	73	3,94	SB
20	LINA SULISTIYANI	98	68	3,61	SB
21	MARFUATUN NASHIROH	95	79	3,89	SB
22	MUTMAINAH	95	82	3,72	SB
23	NODY PRASTYO	97	80	3,72	SB
24	NURFAENI	-			
25	PRADYNA NURCAHYANTI	98	80	3,83	SB
26	RAHMA FIQRI NUR	93	85	3,89	SB
27	RETNO SETIYANI	92	79	3,94	SB
28	RISTIANA SAFITRI	100	83	3,61	SB
29	TRI HANDAYANI	100	81	3,44	SB
30	UMIATUN	95	78	3,67	SB
31	WIDYA AYU JATIKUSUMA	93	75	3,83	SB
32.	WINDA WAHYUNI	93	77	3,78	SB

Lampiran 9

Matriks PPL



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015

NOMOR LOKASI : NAMA MAHASISWA : FINLAM KURNIASIH
NAMA LOKASI : SMK N 1 PENGASIH NO. MAHASISWA : 12803241027
ALAMAT LOKASI : JL. KAWIJO 11, PENGASIH, KULON PROGO FAK. JURUSAN : FE / PEND. AKUNTANSI

No	Program/Kegiatan	Jumlah jam per minggu						Jml Jam
		Februari	Agustus			September		
		III	II	III	IV	I	II	
Program PPL								
1	Pembuatan Program PPL							
	a. Observasi	2	3					5
	b. Menyusun Matriks PPL						1	1
2	Administrasi Pembelajaran/Guru							
	a. Membuat pedoman penilaian					4		4
	b. Membuat soal ulangan dan tugas				2	8		10
	c. Membuat penilaian siswa						4	4
3	Pembelajaran Kokurikuler (Kegiatan Mengajar Terbimbing)							
	a. Persiapan							
	1) Konsultasi			1		2		3
	2) Mengumpulkan Materi		3	3	3	3		12
	3) Membuat RPP		2	1	1			4
	4) Menyiapkan/Membuat Media		1	1	1	4	1	8
	b. Pelaksanaan Mengajar Terbimbing							
	Praktik mengajar terbimbing kelas XII Ak 1							
	1) Persiapan			1	1	1		3
	2) Pelaksanaan			3	3	3		9
	3) Evaluasi dan tindak lanjut						3	3
	4) Mengoreksi tugas					1		1
	5) Mengoreksi jawaban ulangan harian						2	2
	Praktik mengajar terbimbing kelas XII Ak 2							
	1) Persiapan			1	1	1		3
	2) Pelaksanaan			3	3	3		9
	3) Evaluasi dan tindak lanjut						3	3
	4) Mengoreksi tugas					1		1
	5) Mengoreksi jawaban ulangan harian						2	2
	Praktik mengajar terbimbing kelas XI Ak 1							
	1) Persiapan		1	1	1	1		4
	2) Pelaksanaan		1,5	1,5	1,5	1,5		6
	3) Evaluasi dan tindak lanjut						1,5	1,5
	4) Mengoreksi tugas					1		1
	5) Mengoreksi jawaban ulangan harian						2	2
	Praktik mengajar terbimbing kelas XI Ak 2							
	1) Persiapan		1	1	1	1		4
	2) Pelaksanaan		1,5	1,5	1,5	1,5		6
	3) Evaluasi dan tindak lanjut						1,5	1,5
	4) Mengoreksi tugas					1		1
	5) Mengoreksi jawaban ulangan harian						2	2
4	Kegiatan Non-mengajar							
	a. Membantu administrasi buku perpustakaan		7					7
	b. Piket Jabat tangan		0,5	0,5	1	1	1	4
	c. Piket Presensi		2	1	2	1	1	7
	d. Piket Lobby sekolah		3	3	3	3	3	15
5	Kegiatan Sekolah							
	a. Upacara Bendera Hari Senin		1				1	2
	b. Upacara Bendera HUT RI			2				2
	c. PIK-R					6		6
	Pembuatan Laporan PPL						5	5
	Jumlah	2	27,5	25,5	26	49	34	164

Kepala Sekolah
SMK NEGERI
PENGASIH
Drs. Fri Subandi, M.Pd
NIP. 19630327 198703 1 011

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Abdullah Tuman, M.Si., Ak.
NIP. 19630624 199001 1 001

Yogyakarta, September 2015
Yang Membuat

Finlam Kurniasih
NIM 12803241027

Lampiran 10

Agenda Mengajar

AGENDA MENGAJAR
TAHUN PELAJARAN 2015/ 2016

Mata Pelajaran / Kompetensi	: Administrasi Pajak
Nama Mahasiswa	: Finlam Kurniasih
Kelas / Semester	: XI dan XII AK /Gasal

No	Hari / Tanggal	Jam Ke	Kompetensi yang disajikan	Kelas	Jml Siswa Hadir	Jml Siswa Tidak Hadir			Nama siswa yang tidak hadir	Keterangan
						S	I	A		
1	Selasa, 11 Agustus 2015	4 – 5	Definisi, fungsi, hukum, penggolongan, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak.	XI AK 2	32	-	-	-	-	-
2	Jum'at, 14 Agustus 2015	4 – 5	Definisi, fungsi, hukum, penggolongan, dan tata cara pemungutan pajak serta pungutan lain selain pajak.	XI AK 1	32	-	-	-	-	
3	Selasa, 18 Agustus 2015	4 – 5	Pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP)	XI AK 2	32				-	
4	Selasa, 18 Agustus 2015	6 – 9	Perhitungan PPh pasal 21	XII AK 2	31	1	-	-	Dedi Hartono	-
5	Rabu, 19 Agustus 2015	1 – 4	Perhitungan PPh pasal 21	XII AK 1	31	-	-	-	-	
6	Jum'at, 21 Agustus 2015	4 – 5	Pengertian wajib pajak, hak-hak dan kewajiban wajib pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) dan nomor pengukuhan pengusaha kena pajak (NPPKP)	XI AK 1	32	-	-	-	-	
7	Selasa, 25 Agustus 2015	4 – 5	Fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.	XI AK 2	29	-	3	-	Amilia Vivi Zusmiarsi, Gustin Budi Asih, Novitasari	-
8	Selasa, 25 Agustus 2015	6 – 9	Perhitungan PPh pasal 21	XII AK 2	29	-	3	-	Ana Fithrotunnisa, Andarizqi Anggita, Marfuatun Nashiroh	-
9	Rabu, 26 Agustus 2015	1 – 4	Perhitungan PPh pasal 21	XII AK 1	31					
10	Jum'at, 28 Agustus 2015	4 – 5	Fungsi surat pemberitahuan (SPT) serta tata cara penyelesaiannya.	XI AK 1	32	-	-	-		-
11	Selasa, 1 September 2015	4 – 5	Permainan mengenai KD 1, KD 2, KD 3	XI AK 2	32	-	-	-		
12	Selasa, 1 September 2015	6 – 9	Permainan mengenai PPh 21	XII AK 2	32	-	-	-		
13	Rabu, 2 September 2015	1 – 4	Permainan mengenai PPh 21	XII AK 1	31	-	-	-		
14	Jum'at, 4 September 2015	4 – 5	Permainan mengenai KD 1, KD 2, KD 3	XI AK 1	32	-	-	-		
15	Selasa, 8 September 2015	4 – 5	Ulangan Harian	XI AK 2	32	-	-	-		
16	Selasa, 8 September 2015	6 – 9	Ulangan Harian	XII AK 2	31					
17	Rabu, 9 September 2015	1 – 4	Ulangan Harian	XII AK 1	31	-	-	-		
18	Jum'at, 11 September 2015	4 – 5	Ulangan Harian	XI AK 1	32	-	-	-		

Kulon Progo, September 2015

Guru Pembimbing,

Mahasiswa PPL

Drs. Jamin
NIP 19590312 198903 1 005

Finlam Kurniasih
NIM. 12803241027

Lampiran 11

Laporan Mingguan



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL 2015

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK N 1 Pengasih
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. Kawijo No.11, Pengasih
GURU PEMBIMBING : Drs Jamin

NAMA MAHASISWA : Finlam Kurniasih
NO. MAHASISWA : 12803241027
FAK./JUR./PRODI : FE/Pendidikan Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Abdullah Taman, M.Si. Ak.

No	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	Upacara Bendera rutin setiap hari senin	Mahasiswa PPL UNY diperkenalkan pada semua warga sekolah.	Ada beberapa mahasiswa yang sakit saat mengikuti upacara.	Mahasiswa yang sakit tidak mengikuti upacara dan istirahat di UKS
		Rapat koordinasi dengan sekolah	Rapat koordinasi diikuti oleh mahasiswa PPL sejumlah 20 orang dengan wakil kepala sekolah Ibu Zumri. Hasil rapat yaitu penentuan <i>bacecamp</i> mahasiswa PPL dan pembahasan piket.	Masih ada kebingungan mengenai penentuan jadwal piket.	Pembuatan ulang jadwal piket.
		Inventaris buku di perpustakaan	Inventaris dilakukan oleh beberapa mahasiswa PPL dan 3 pengelola perpustakaan. Inventaris terhadap buku pegangan mata pelajaran K13, yaitu pemberian kode buku.	Buku yang harus diinventaris jumlahnya sangat banyak.	Inventaris buku dilanjutkan hari berikutnya.

2.	Selasa, 11 Agustus 2015	Kegiatan mengajar (Persiapan)	Pembuatan RPP dan media pembelajaran untuk mata pelajaran administrasi pajak dengan materi definisi pajak, pungutan lain selain pajak, tata cara pemungutan pajak, penggolongan pajak, hambatan pajak.	Pembuatan materi dibuat dengan mendadak karena jadwal mengajar diketahui saat hari Senin, sedangkan mengajar pada hari Selasa.	RPP dan Media pembelajaran tidak sempat dikonsultasikan dengan guru pembimbing.
		Pelaksanaan kegiatan mengajar terbimbing (1 kali mengajar)	Pelaksanaan mengajar terbimbing di kelas XI Akuntansi 2 dengan waktu 2x45 menit. Selama 1 jam pelajaran pertama guru pembimbing ikut mendampingi.	Praktik mengajar terbimbing hari pertama masih diikuti dengan rasa grogi.	Persiapan mengajar lebih dimatangkan untuk praktik mengajar terbimbing selanjutnya.
		Persiapan mengajar	Persiapan mengajar di kelas XII Akuntansi 2, yaitu melakukan observasi di kelas tersebut selama 4x45 menit. Observasi digunakan untuk mengetahui kondisi saat pembelajaran dan cara mengajar guru pembimbing	Tidak ada hambatan karena hanya melakukan observasi belum melaksanakan praktik mengajar terbimbing.	Tidak ada solusi.
3.	Rabu, 12 Agustus 2015	Piket presensi siswa	Piket dilakukan dengan berkeliling dari ruang ke ruang untuk mendata kehadiran siswa.	Sekolah luas dan kelas yang banyak.	Tetap semangat.
		Inventaris buku	Inventaris dilakukan oleh beberapa mahasiswa PPL dan 3 pengelola perpustakaan. Inventaris terhadap buku pegangan mata pelajaran K13, yaitu pemberian kode buku.	Buku yang harus diinventaris jumlahnya sangat banyak.	Inventaris buku dilanjutkan hari berikutnya.
		Kegiatan mengajar (Persiapan)	Mencari materi untuk mengajar terbimbing di kelas XII. Materi yang dicari yaitu PPh Pasal 21	Tidak ada hambatan berarti.	

4.	Kamis, 13 Agustus 2015	Piket presensi siswa	Piket dilakukan dengan berkeliling dari ruang ke ruang untuk mendata kehadiran siswa.	Sekolah luas dan kelas yang banyak.	Tetap semangat.
		Piket loby sekolah	Piket bertujuan untuk menjaga surat ijin terlambat, surat ijin keluar, dan menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas.	Tidak ada hambatan berarti.	
		Kegiatan mengajar (Persiapan)	Mencari materi untuk kelas XII yaitu PPh pasal 21.	Tidak ada hambatan berarti.	
5.	Jumat, 14 Agustus 2015	Kegiatan mengajar (Persiapan)	Belajar materi untuk praktik mengajar kelas XI Akuntansi 1	Tidak ada partner sharing materi	Belajar sendiri
		Mengajar terbimbing	Mengajar terbimbing di kelas XI Akuntansi 1 dengan materi definisi pajak, pungutan lain selain pajak, tata cara pemungutan pajak, penggolongan pajak, hambatan pajak.	Tidak ada LCD sebagai media pembelajaran.	Mengganti media belajar pada pertemuan selanjutnya.
6.	Sabtu, 15 Agustus 2015	Piket Jabat tangan	Melaksanakan jabat tangan disertai senyum, salam, sapa untuk menyambut kehadiran warga sekolah. Jabat tangan dilaksanakan di depan gerbang pintu masuk sekolah bersama kelas yang mendapat piket hari tersebut.	Tidak ada hambatan.	
7.	Senin, 17 Agustus 2015	Upacara Hari Kemerdekaan Bangsa Indonesia ke-70	Upacara dilaksanakan di lapangan Kecamatan Pengasih saat penurunan bendera	Sinar matahari yang terlalu terik.	Menyiapkan fisik yang lebih kuat.

8.	Selasa, 18 Agustus 2015	Kegiatan mengajar (Persiapan)	Persiapan mengajar diisi dengan membuat RPP dan media pembelajaran kelas XI dan XII. Media yang dibuat yaitu PPT dan handout untuk siswa.	Tidak ada teman untuk sharing	Bertanya pada teman yang mengajar adminitrasi pajak di lain hari
		Kegiatan mengajar (Persiapan)	Konsultasi RPP dan materi pembelajaran dengan guru pembimbing	Tidak ada hambatan berarti	
		Pelaksanaan kegiatan mengajar terbimbing (2 kali mengajar)	Praktik mengajar terbimbing dilaksanakan di kelas XI Akuntansi 2 dengan materi pengertian wajib pajak, hak hal dan kewajiban wajib pajak, NPWP dan NPPKP. Mengajar dilakukan selama 2x45 menit	Tidak ada hambatan berarti	
		Mengajar terbimbing (3 kali mengajar)	Praktik mengajar terbimbing dilaksanakan di kelas XII Akuntansi 2 dengan materi PPh pasal 21 baik teori maupun perhitungan. Waktu mengajar 4x45 menit	Siswa ngantuk karena jam terkahir.	
9.	Rabu, 19 Agustus 2015	Piket jabat tangan	Melaksanakan jabat tangan disertai senyum, salam, sapa untuk menyambut kehadiran warga sekolah. Jabat tangan dilaksanakan di depan gerbang pintu masuk sekolah bersama kelas yang mendapat piket hari tersebut.	Tidak ada hambatan berarti.	
		Kegiatan mengajar (Persiapan)	Diisi dengan membaca materi yang akan diajarkan di kelas XII Akuntansi 1	Tidak ada hambatan berarti.	

		Pelaksanaan mengajar terbimbing	Praktik mengajar di kelas XII Akuntansi 1, materi yang diajarkan PPh pasal 21 baik teori maupun perhitungan.	Tidak ada hambatan berarti.	
10.	Kamis, 20 Agustus 2015	Piket presensi siswa Piket loby sekolah Kegiatan mengajar (Persiapan)	Piket dilakukan dengan berkeliling dari ruang ke ruang untuk mendata kehadiran siswa. Piket bertujuan untuk menjaga surat ijin terlambat, surat ijin keluar, dan menyampaikan tugas apabila terdapat guru yang ijin dan memberikan tugas. Mencari materi untuk kelas XII yaitu formulir yang terkait dengan PPh pasal 21	Sekolah luas dan kelas yang banyak. Tidak ada hambatan berarti. Materi yang diajarkan minggu lalu salah (tarif PTKP belum update)	Tetap semangat Konfirmasi ke siswa kelas XII pada pertemuan selanjutnya.
11.	Jumat, 21 Agustus 2015	Kegiatan mengajar (Persiapan) Pelaksanaan mengajar terbimbing	Membaca materi untuk diajarkan ke kelas XI Akuntansi 1, yaitu pengertian wajib pajak, hak dan kewajiban wajib pajak, NPWP dan NPPKP. Praktik mengajar terbimbing dilaksanakan di kelas XI Akuntansi 1 dengan materi pengertian wajib pajak, hak hal dan kewajiban wajib pajak, NPWP dan NPPKP. Mengajar dilakukan selama 2x45 menit	Tidak ada hambatan berarti. Ada pertanyaan yang dari siswa yang sulit dijawab.	 Mencari jawaban di internet

12.	Sabtu, 22 Agustus 2015	Piket jabat tangan	Melaksanakan jabat tangan disertai senyum, salam, sapa untuk menyambut kehadiran warga sekolah. Jabat tangan dilaksanakan di depan gerbang pintu masuk sekolah bersama kelas yang mendapat piket hari tersebut.	Lupa jadwal dan datang kesiangan.	Mengingat jadwal lebih detail.
13.	Minggu, 23 Agustus 2015	Kegiatan mengajar (Persiapan)	Membuat materi dan RPP untuk pemberlajaran kelas XI dan XII		
14.	Senin, 24 Agustus 2015	Piket presensi Kegiatan mengajar (Persiapan)	<p>Piket dilakukan dengan berkeliling dari ruang ke ruang untuk mendata kehadiran siswa.</p> <p>Persiapan diisi dengan mencari video tentang pajak yang dapat menarik perhatian siswa agar tidak jenuh</p> <p>Persiapan selanjutnya yaitu membuat RPP dan materi dan penugasan kelas XI dan XII, materi kelas XI yaitu tentang SPT, materi kelas XII yaitu perhitungan PPh pasal 21</p>	<p>Beberapa guru salah dalam mengisi presensi di kelas lain</p> <p>Keterbatasan jaringan, jika di rumah tidak bisa download video.</p> <p>Semua materi dipelajari sendiri</p>	<p>Mahasiswa membenarkan sesuai dengan jadwal</p> <p>Harus datang ke sekolah jika ingin mencari materi di internet</p> <p>Meyakinkan diri sendiri dengan mencari sumber yang terpercaya</p>

15.	Selasa, 25 Agustus 2015	Kegiatan mengajar (Persiapan)	Persiapan mengajar di kelas XI dan kelas XII dengan membaca materi, menyiapkan media sudah siap atau belum.	Tidak ada hambatan berarti	
		Pelaksanaan kegiatan mengajar terbimbing (4 kali mengajar)	Mengajar di kelas XI Akuntansi 2 dimulai dari jam ke-4 sampai dengan jam ke-5 yaitu 9.45-11.15 (90 menit) dan kelas XII Akuntansi 2 hanya pada jam ke 6, karena pada jam ke 7,8,9 siswa dibubarkan untuk melihat pawai Kulon Progo	Materi kelas XII Akuntansi 2 tertinggal dengan kelas XII Akuntansi 1	Pemberian tugas
16.	Rabu, 26 Agustus 2015	Pelaksanaan kegiatan mengajar terbimbing (5 kali mengajar)	Mengajar di kelas XII akuntansi 1 dengan materi perhitungan PPh pasal 21 untuk bukan pegawai selama 4 jam pelajaran dari jam 7.15-10.30	Materi yang diajarkan sudah habis namun sisa waktu masih banyak	Pemutaran video tentang pajak.
17.	Kamis, 27 Agustus 2015	Piket jabat tangan	Melaksanakan jabat tangan disertai senyum, salam, sapa untuk menyambut kehadiran warga sekolah. Jabat tangan dilaksanakan di depan gerbang pintu masuk sekolah bersama kelas yang mendapat piket hari tersebut.	Tidak ada	
		Kegiatan mengajar (Persiapan)	Persiapan diisi dengan membuat soal untuk ulangan harian baik kelas XI dan XII	Tidak ada	
		Piket presensi siang	Piket dilakukan dengan berkeliling dari ruang ke ruang untuk mendata kehadiran siswa.	Tidak ada	

18.	Jum'at, 28 Agustus 2015	Kegiatan mengajar (Persiapan)	Persiapan diisi dengan meminjam LCD di ruang multimedia dan peminjaman rol kabel di ruang TU, serta pemasangannya di ruang kelas 105	Tidak bisa memasang perangkat	Meminta bantuan teman
		Pelaksanaan kegiatan mengajar terbimbing	09.30-10.50 Mengajar kelas XI Akuntansi 1 dengan materi SPT	Tampilan PPT di LCD blur/tidak jelas	Tidak sepenuhnya menggunakan LCD, tetapi diganti dengan metode ceramah
19.	Sabtu, 29 Agustus 2015	Piket jabat tangan	Melaksanakan jabat tangan disertai senyum, salam, sapa untuk menyambut kehadiran warga sekolah. Jabat tangan dilaksanakan di depan gerbang pintu masuk sekolah bersama kelas yang mendapat piket hari tersebut.	Tidak ada	
		Kegiatan mengajar (Persiapan)	Persiapan diisi dengan membuat soal ulangan harian dan pedoman penilaian	Tidak ada	
20.	Senin, 31 Agustus 2015	Kepanitiaan PIK-R (pusat informasi kesehatan remaja)	Mahasiswa membantu terlaksananya acara	Tidak ada	
		Kegiatan mengajar (Persiapan)	Persiapan digunakan untuk membuat media permainan menjodohkan dengan materi KD 1, 2, dan 3 yang akan digunakan ulangan pada pertemuan terakhir pada kelas XI. Serta pembuatan permainan kotak-katik gamesh untuk dipraktikkan di kelas XII	Persiapan sangat mendadak	

21.	Selasa, 1 September 2015	<p>Kegiatan mengajar (Persiapan)</p> <p>Pelaksanaan kegiatan mengajar terbimbing (6 kali mengajar) (7 kali mengajar) Kegiatan mengajar (Persiapan)</p>	<p>Persiapan diisi dengan memastikan media permainan sudah lengkap atau belum, serta belajar materi yang akan disampaikan.</p> <p>Mengajar di kelas XI Akuntansi 2 dimulai dari jam ke-4 sampai dengan jam ke-5 yaitu 9.45-11.15 (90 menit)</p> <p>Mengajar kelas XII Akuntansi 2 mulai pukul 11.15-14.45 dengan permainan menjodohkan</p> <p>Persiapan untuk ulangan harian dengan membuat soal dan pedoman penilaian. Menambah pertanyaan pada permainan kotak-katik gamesh</p>	<p>Tidak ada</p> <p>Tidak ada</p> <p>Permainan masih terdapat banyak kesalahan, seperti pertanyaan yang diulang.</p> <p>Tidak ada</p>	Perlu diedit
22.	Rabu, 2 September 2015	<p>Pelaksanaan kegiatan mengajar terbimbing</p> <p>Pelaksanaan mengajar terbimbing (evaluasi)</p>	<p>Mengajar di kelas XII akuntansi 1 dengan permainan.</p> <p>Kegiatan ini berupa mengoreksi tugas individu yang diberikan kepada siswa.</p>	<p>Permainan selesai dalam waktu 3 jam, masih sisa 1 jam dan tidak ada materi yang hendak disampaikan.</p> <p>Banyak siswa yang tidak mengerjakan secara konsisten.</p>	<p>Sharing pengalaman dan motivasi kepada siswa.</p> <p>Mengoreksi dengan lebih teliti.</p>

		Persiapan Kegiatan mengajar (Persiapan)	Persiapan untuk ulangan harian dengan membuat soal dan pedoman penilaian.	Tidak ada	
23.	Kamis, 3 September 2015	Piket jabat tangan	Melaksanakan jabat tangan disertai senyum, salam, sapa untuk menyambut kehadiran warga sekolah. Jabat tangan dilaksanakan di depan gerbang pintu masuk sekolah bersama kelas yang mendapat piket hari tersebut.	Tidak ada	
		Kegiatan mengajar (Persiapan dan evaluasi)	Persiapan yaitu <i>fix</i> -sasi soal ulangan harian dan pedoman penilaian. Dilanjutkan dengan mengoreksi jawaban dari tugas individu siswa. Dilanjutkan pembuatan media permainan untuk kelas XI akuntansi 1	Tidak ada	
		Piket presensi siang	Piket dilakukan dengan berkeliling dari ruang ke ruang untuk mendata kehadiran siswa.	Tidak ada	
24.	Jumat, 4 September 2015	Kegiatan mengajar (Persiapan)	Konsultasi dengan guru pembimbing mengenai soal ulangan dan pedoman penilaian.	Masih ada soal yang salah	Dikoreksi oleh mahasiswa
		Pelaksanaan mengajar terbimbing	Mengajar di kelas XI akuntansi 1 dengan permainan menjodohkan	Waktu sangat terbatas	Meminta siswa untuk tidak mengerjakan lama-lama

25	Sabtu, 5 September 2015	Piket jabat tangan Kegiatan mengajar terbimbing (evaluasi)	Melaksanakan jabat tangan disertai senyum, salam, sapa untuk menyambut kehadiran warga sekolah. Jabat tangan dilaksanakan di depan gerbang pintu masuk sekolah bersama kelas yang mendapat piket hari tersebut. Mengoreksi jawaban siswa		
26	Senin, 7 September 2015	Kegiatan mengajar (Persiapan)	Menyiapkan soal ulangan sebanyak 64 bendel soal untuk ulangan harian	Di Kulon Progo fotocopy agak sedikit mahal	Fotocopy harus ke Jogja, mencari biaya yang lebih murah.
27	Selasa, 8 September 2015	Pelaksanaan kegiatan mengajar terbimbing/evaluasi (8 kali mengajar) (9 kali mengajar) Kegiatan mengajar (Evaluasi)	Pelaksanaan ulangan harian di kelas XI Akuntansi 2 dimulai dari jam ke-4 sampai dengan jam ke-5 yaitu 9.45-11.15 (90 menit) Pelaksanaan ulangan harian di kelas XII Akuntansi 2 mulai pukul 11.15-14.45 Melakukan koreksi atas jawaban ulangan siswa	Tidak ada Tidak ada	

28	Rabu, 9 September 2015	Pelaksanaan kegiatan mengajar terbimbing/evaluasi Kegiatan mengajar (Evaluasi)	Pelaksanaan ulangan harian di kelas XII Akuntansi 1 mulai pukul 07.00-10.30 Kegiatan ini berupa mengoreksi ulangan siswa.	Tidak ada	
29	Kamis, 10 September 2015	Kegiatan mengajar (Evaluasi)	Kegiatan ini berupa mengoreksi ulangan siswa.	Tidak ada	
30	Jumat, 11 September 2015	Pelaksanaan kegiatan mengajar terbimbing/evaluasi	Pelaksanaan ulangan harian di kelas XI Akuntansi 1 dimulai dari jam ke-4 sampai dengan jam ke-5 yaitu 9.30-10.50 (90 menit)	Tidak ada	

31	Sabtu, 12 September 2015	Kegiatan mengajar (Evaluasi) Penyusunan laporan PPL Penyelesaian administrasi guru	Kegiatan ini berupa mengoreksi ulangan siswa. Laporan PPL sudah mulai dibuat dari Bab I-III dilanjutkan lampiran. Penyelesaian adminitrasi yang harus diserahkan ke guru seperti nilai, analisis butir soal.	Guru Pembimbing diklat selama 1 minggu.	Harus menunggu guru pembimbing sampai minggu selanjutnya.
----	--------------------------------	---	--	--	---

Kulon Progo, September 2015

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Abdullah Taman, M.Si., Ak.

NIP. 19630624 199001 1 001

Drs. Jamin

NIP. 19590312 198903 1 005

Finlam Kurniasih

NIM. 12803241027

Lampiran 12

Laporan Dana



LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL

TAHUN : 2015

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK NEGERI 1 PENGASIH
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. KAWIJO 11 PENGASIH KULON PROGO

No	Nama Kegiatan	Hasil Kuantitatif/Kualitatif	Serapan Dana (Dalam Rupiah)				Jumlah
			Swadaya/Sekolah/Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kabupaten	Sponsor/Lembaga lainnya	
1.	Pembuatan perangkat pembelajaran	Print RPP KD I dan materi untuk kelas XI . RPP dan materi mengenai pengertian pajak, penggolongan pajak, hambatan pajak.		Rp 8.000,00			Rp 8.000,00
2.	Pembuatan perangkat pembelajaran	Print RPP KD II dan materi untuk kelas XII. RPP dan materi mengenai wajib pajak, hak dan kewajiban wajib pajak.		Rp 10.000,00			Rp 10.000,00
3.	Pembuatan perangkat pembelajaran	Print RPP KD II dan materi untuk kelas XI. RPP dan materi mengenai PPh pasal 21		Rp 14.000,00			Rp 14.000,00
4.	Pembuatan perangkat pembelajaran	Print RPP dan materi KD III untuk kelas XI. RPP dan materi mengenai SPT		Rp 8.000,00			Rp 8.000,00
5.	Pembuatan perangkat pembelajaran	Print RPP dan materi KD III untuk kelas XII . RPP dan materi mengenai PPh pasal 21		Rp 10.500,00			Rp 10.500,00
6.	Pembuatan	Print dan fotocopy soal ulangan harian.		Rp 65.000,00			Rp 65.000,00

	evaluasi pembelajaran	Soal ulangan selesai dibuat sebanyak 64 soal untuk kelas XI dan XII					
5.	Pembuatan media pembelajaran bagi siswa.	Print handout untuk 5 kali mengajar. Handout berupa materi atau ppt yang diprint sebagai pegangan belajar siswa.		Rp 5.000,00			Rp 5.000,00
6.	Pembuatan laporan PPL	Print laporan PPL . Laporan dibuat rangkap 3 kali		Rp 100.000,00			Rp 100.000,00
TOTAL							Rp 220.000,00

Mengetahui,

Kulon Progo, September 2015

Kepala SMK N 1 Pengasih

Dosen Pembimbing Lapangan PPL

Mahasiswa

Drs. Tri Subandi, M.Pd.
NIP. 19630327 198703 1 011

Abdullah Taman, M.Si., Ak.
NIP. 19630624 199001 1 001

Finlam Kurniasih
NIM. 12803241027

Lampiran 13

Dokumentasi

Dokumentasi

Praktik Mengajar Terbimbing



Pembelajaran dengan permainan dan video



Ulangan Harian



Kegiatan PIK-R (Pusat Informasi Kesehatan Remaja)



Upacara penurunan bendera memperingati Hari Kemerdekaan Indonesia



Inventarisasi buku dan piket jabat tangan

